

		PLANEACIÓN ESTRATÉGICA				Código: IDPAC-PE-FT-25 Versión: 01 Páginas 1 de 61 Fecha de emisión: 23/05/2019		
		INFORME DE GESTIÓN						
1. INFORMACIÓN GENERAL								
Nombre y Apellido del funcionario que entrega:		David Jair Angulo Cabezas						
Dependencia:	Gerencia de Etnias							
Cargo:	Gerente de Etnias							
Motivo de la Entrega: (Marque con una X según corresponda)		Traslado o Reubicación						
		Informe de gestión parcial						
		Retiro			X			
		Otro						
Fecha inicio gestión	08	01	2021	Fecha retiro de gestión	22	04	2024	
Fecha diligenciamiento	25			04	2024			
2. Antecedentes								
<p>La Gerencia de Etnias del IDPAC fue encontrada en una coyuntura bastante especial y singular debido al retraso significativo de los procesos contractuales de las personas dispuestas en el Plan Anual de Adquisición que nos acompañarían en el desarrollo de la misionalidad de la Gerencia. Dicho proceso también llamó la atención porque muchos de los perfiles de los gestores y gestoras territoriales estaban direccionados para acompañar a la Gerencia como apoyo a la gestión y no como profesionales.</p> <p>La anterior situación se justificaba por el poco recurso con el que contaba el proyecto de inversión 7678, propio de la Gerencia de Etnias, también con la poca asignación recibida de la Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social. Además, la disparidad de los honorarios entre un gestor y otro, mientras uno recibía mensualmente 2.500.000 otro recibía 3.000.000 millones y, ambos siendo profesionales.</p> <p>Consecuentemente, el Distrito, el IDPAC y de formar particular la Gerencia de Etnias estaba experimentando un episodio histórico en el entendido que era la primera que vez que se incluía un artículo (artículo 66) en el Plan Distrital de Desarrollo "(...) un nuevo contrato social y ambiental del siglo XXI". Dicho artículo exponía lo siguiente:</p> <p>“Enfoque diferencial étnico: En un plazo no mayor a 4 meses a partir de la expedición del presente Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2020-2024 “Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del siglo XXI”, se realizará el proceso de concertación y construcción conjunta con los pueblos y comunidades étnicas asentadas en el Distrito, que conduzca a la inclusión de programas, planes y proyectos específicos; metas, indicadores, tiempos, responsables y asignación presupuestal dirigidos a la población étnicamente diferenciada, en cada uno de los sectores de la Administración y en las Localidades, propendiendo por la salvaguarda de sus derechos y garantizando su supervivencia física y cultural. Este proceso de construcción incorporará el enfoque de género, mujer, familia y generación desde las visiones propias de las mujeres de los pueblos y comunidades étnicas”.</p> <p>Así entonces, nos estábamos enfrentando por primera vez al desafío de implementar por primera al proceso de implementación efectiva de las acciones afirmativas concertadas con uno de los grupos étnicos asentados en la ciudad de Bogotá, dígame: comunidad Negra, Afrocolombiana, Raizal y Palenquera, comunidad Indígena y pueblo Rrom o Gitana. Con cada uno se concertó diferentes acciones, con unas más acciones que otros.</p> <p>El escenario de implementación fue más desafiante del inicialmente contemplado en el entendido que país en toda su extensión debió batallar para cumplir sus propósitos en medio de la pandemia del Covid -19. Los esfuerzos de las entidades del Distrito se volcaron en apoyar y acompañar a las familias más necesitadas y expuestas económicamente, pues se les entregó alimentación y recursos económicos para satisfacer sus necesidades básicas insatisfechas.</p>								

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Código: IDPAC-PE-FT-25 Versión: 01 Páginas 2 de 61 Fecha de emisión: 23/05/2019
	INFORME DE GESTIÓN	

Con la pandemia del Covid -19 y sus efectos colaterales llegó la virtualidad, nadie estaba preparado para ello, para el encierro, las necesidades de todo tipo y el distanciamiento. Inicialmente estábamos interesados en apoyar a las comunidades menos favorecidas, por supuesto, las comunidades étnicas de Bogotá.

Finalmente, la Gerencia al interior del IDPAC era vista como una dependencia un poco ajena y no alineada con las necesidades de la entidad. A la Gerencia se la convocaba para tareas particulares de trabajo de campo que nada tenía que ver con el proceso de fortalecimiento de las organizaciones sociales de los grupos étnicos; más bien, para hacer entrega de periódicos, hacer encuestas y llenar formularios. Toda esa ideología la fuimos cambiando con el pasar del tiempo.

INFORME EJECUTIVO DE LA GESTIÓN

Resumen, en máximo dos páginas, sobre la gestión adelantada, en la que se cubran aspectos como: principales logros, programas, proyectos, actividades y resultados obtenidos, contextualizado en términos de economía, eficiencia y eficacia.

Nota: Espacio máximo el dispuesto en el recuadro de este formato (2 páginas).

La Gerencia de Etnias, en el marco de un nuevo contrato social establecido en el Plan de Desarrollo Distrital, que pretendía permitir a las comunidades étnicas de Bogotá vivir en igualdad de oportunidades y derechos, para prevenir la exclusión por razones étnicas-raciales; se propuso implementar una estrategia de fortalecimiento a las Instancias de estas comunidades que permitiera transformar sus problemáticas, reconocerlas, visibilizarlas y fortalecer procesos organizativos para reconstruir su tejido social.

En ese sentido se implementó el modelo de fortalecimiento diseñado por el IDPAC, que cuenta con una estructura basada en componentes fundamentales e integrales que conforman a su vez la ruta de fortalecimiento, a saber: Caracterización y diagnóstico, Plan de fortalecimiento, Asistencia técnica, formación, incentivo y evaluación, a todas y cada una de las 40 instancias locales de participación étnicas, siendo estas diecinueve (19) de comunidad indígena, diecinueve (19) de comunidad Negra, Afrocolombiana, Raizal y Palenquera y dos (2) de comunidad Gitana. Estas instancias están ubicadas en las 19 localidades de Bogotá, exceptuando Sumapaz. Las instancias para comunidad Gitana se encuentran en las localidades de puente Aranda y Kennedy.

Como resultado de este proceso logramos identificar las debilidades de los procesos organizativos de las instancias y fortalecer sus capacidades para establecer y asignar funciones y responsabilidades entre sus miembros, definir y contar con mecanismos para atender y resolver las tensiones interpersonales o grupales al interior de la instancia, generar estrategias de gestión de recursos que permitan tener mayor autonomía para adelantar las acciones que conduzcan a la materialización de sus propósitos y, establecer mecanismos para formular sus objetivos.

La Meta del proyecto 7678 - Fortalecimiento a espacios (instancias) de participación para los grupos étnicos en las 20 localidades de Bogotá el cual tiene como objetivo Implementar el 100% de la estrategia de fortalecimiento y promoción de capacidades organizativas, democráticas y de reconocimiento de las formas propias de participación en los espacios (instancias) Étnicas.

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Código: IDPAC-PE-FT-25 Versión: 01 Páginas 3 de 61 Fecha de emisión: 23/05/2019
	INFORME DE GESTIÓN	

Durante la vigencia 2023 Se implementó un 20% del modelo de fortalecimiento a instancias étnicas, implementando 43 acciones de fortalecimiento a instancias étnicas; 3 fueron procesos de caracterización, 14 correspondieron a la construcción de planes de fortalecimiento, 3 asistencias técnicas, 17 procesos de formación y 4 evaluaciones al ciclo de formación de instancias étnicas en el distrito. En el entendido durante la vigencia del actual PDD, se ha logrado implementar un **80% de la meta**.

Además, según los decretos 248 de 2015, modificado por el 474 de 2019 y la resolución 0546 de 2019 que ordena a la Gerencia de Etnias realizar la secretaría técnica en las Comisiones Consultivas Locales de Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras y las Mesas Indígenas Locales, respectivamente.

Hemos asistido, asesorado y realizado la asistencia técnica de manera continua y permanente en las sesiones ordinarias, extraordinarias y espacios autónomos de todas las instancias étnicas. Cabe resaltar que, en el caso de la comunidad indígena, trabajamos de manera articulada con la Dirección de Asuntos Étnicos y las Alcaldías locales para la instalación de las distintas Mesas Indígenas locales, logrando a la fecha la instalación de 15 Mesas, en el entendido del fortalecimiento hemos beneficiado directamente a 2.235 e indirectamente a 6.481 personas garantizando así el derecho a la participación.

En aras de promover la organización, el fortalecimiento de los procesos organizativos y participativos de la población negra-afrocolombiana, e incidir en la generación de una cultura no discriminatoria e incluyente que busque relaciones multiculturales e interculturales en la ciudad **llevamos a cabo la gala Premios Benkos Biohó en la vigencia 2020, 2021, 2022 y 2023** eventos en los que se visibilizaron, resaltaron y reconocieron los esfuerzos de personas y organizaciones en temas como la cultura, el arte, la comunicación, el deporte, la autoeducación, el aporte a los procesos organizativos, la reconstrucción de paz y la contribución al desarrollo económico en Bogotá, entre otro. En estos espacios se han galardonado a venti nueve (29) personas y nueve (9) organizaciones sociales con pertenencia étnica Negra y Afrocolombiana.

Por otro lado, es importante resaltar la implementación y el cumplimiento en un 100% de las 17 acciones afirmativas concertadas entre la Gerencia de Etnias y las comunidades Negra y afrocolombiana, Raizales, Palenqueras, Indígenas y Gitanas.

Así mismo, la socialización implementación del Pacto Contra el Racismo y la Discriminación Racial, fue una de las actividades de mayor relevancia de la Gerencia, Inicio el de octubre del 2021 y a través de esta estrategia hemos logrado Reconocer diversas experiencias que han permitido tener una lectura más amplia y cercana sobre la configuración del racismo y la discriminación racial y a su vez a hondar en las fuertes e incorrectas concepciones que se tiene sobre el racismo. Este ejercicio permitió lanzar la cartilla “Las Voces de las Comunidades Étnicas”, la cual busca promover el reconocimiento de la diversidad y las particularidades de todas y cada una de las comunidades étnicas.

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Código: IDPAC-PE-FT-25 Versión: 01 Páginas 4 de 61 Fecha de emisión: 23/05/2019
	INFORME DE GESTIÓN	

Qué logramos

Hemos fortalecido 92 organizaciones de comunidades étnicas así: 59 de comunidad negra, 29 de con unidad indígena 3 palenqueras y una raizal

logramos impactar más de 7000 mil personas con el pacto contra el racismo

Acompañar, prestar asesoría técnica, visibilizar y brindar apoyo financiero a los eventos representativos de las comunidades étnicas, tales como la conmemoración a la semana, Raizal, conmemoración a la semana Palenquera y encuentro de pueblos indígenas.

3. SITUACIÓN DE LOS RECURSOS

Detalle pormenorizado sobre la situación de los recursos, por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el período entre la fecha de inicio de la gestión y la fecha de retiro o separación del cargo, así:

Detalle pormenorizado sobre la situación de los recursos, por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el período entre la fecha de inicio de la gestión y la fecha de retiro o separación del cargo, así:

La Gerencia de Etnias del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal -IDPAC Proyecto para la vigencia 2021 un presupuesto Inicial de \$ 597.800.000 distribuido en \$ 200.000.000 para el proyecto 7678 - Fortalecimiento a espacios (instancias) de participación para los grupos étnicos en las 20 localidades de Bogotá y \$ 397.800.000 en el proyecto 7687 - Fortalecimiento a las Organizaciones Sociales y Comunitarias para una participación ciudadana informada e incidente con enfoque diferencial en el distrito capital. Bogotá.

Para la vigencia 2022 su proyección presupuestal inicial fue de \$ 532.376.000 distribuido en \$ 206.000.000 para el proyecto 7678 - Fortalecimiento a espacios (instancias) de participación para los grupos étnicos en las 20 localidades de Bogotá y \$ 326.376.000 en el proyecto 7687 - Fortalecimiento a las Organizaciones Sociales y Comunitarias para una participación ciudadana informada e incidente con enfoque diferencial en el distrito capital. Bogotá.

Para la vigencia 2023 su proyección presupuestal inicial fue de \$ 445.488.000 distribuido en \$ 175.000.000 para el proyecto 7678 - Fortalecimiento a espacios (instancias) de participación para los grupos étnicos en las 20 localidades de Bogotá y \$ 270.488.000 en el proyecto 7687 - Fortalecimiento a las Organizaciones Sociales y Comunitarias para una participación ciudadana informada e incidente con enfoque diferencial en el distrito capital. Bogotá.

Para la vigencia 2024 su proyección presupuestal inicial fue de \$730.475.000 distribuido en \$ 253.600.000 para el proyecto 7678 - Fortalecimiento a espacios (instancias) de participación para los grupos étnicos en las 20 localidades de Bogotá y \$ 476.875.000 en el proyecto 7687 - Fortalecimiento a las Organizaciones Sociales y Comunitarias para una participación ciudadana informada e incidente con enfoque diferencial en el distrito capital. Bogotá.

Nota: los numerales 4.1 y 4.2 solo serán diligenciados por la Secretaría General (Almacén y tecnología)

4.1. Bienes muebles e inmuebles

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Código: IDPAC-PE-FT-25 Versión: 01 Páginas 5 de 61 Fecha de emisión: 23/05/2019
	INFORME DE GESTIÓN	

Incluir tabla con los datos consolidados del último inventario reportado por almacén y enunciar anexo con el inventario de bienes muebles e inmuebles.

Descripción por grupo	Valor en libro (\$)
Muebles y enseres	
Herramientas y accesorios	
Otra maquinaria y equipo	
Muebles y enseres	
Equipo y máquina de oficina	
Equipo de comunicación	
Equipo de computación	
Equipo de transporte terrestre	
Licencias	
Edificios y terrenos	
Total de bienes en servicio de propiedad, planta y equipo	
Total de bienes de control administrativo	
Total de bienes en bodega nuevo	
Total de bienes en bodega usado	
Total de bienes en comodato	
Total	

**La tabla presentada es sugerencia y debe adaptarse a las características del inventario institucional.*

4.2. Relación sistemas de información (hardware y software - claves de ingreso a los sistemas)

Incluir o asociar como anexo el catálogo de sistemas de información de la Entidad, se debe describir cada sistema, el servicio o componente, la versión, categoría, el tipo de desarrollo, el fabricante, el proveedor del soporte, la fecha de vencimiento, entre otros.

4.3. Sistemas de información a cargo:

Relacione la información requerida en la siguiente tabla:

Sistemas de información o base de datos utilizados en el desarrollo de las funciones	Objetivo del sistema de información o base de datos	Última fecha de actualización	Nombre del administrador en la dependencia
ORFEO	Ordenar y controlar los documentos y solicitudes allegadas	22 de abril del 2024	David Jair Angulo
SECOP	Oficializar y controlar toda la contratación de la Gerencia de Etnias	19 de abril del 2024	David Jair Angulo
Bogotá de Escucha	Hacer seguimiento a los cuestionamientos y proposiciones realizadas por la comunidad étnica de Bogotá	19 de abril del 2024	David Jair Angulo
Plataforma de la participación 2.0	Realizar el proceso de fortalecimiento de las	19 de abril del 2024	David Jair Angulo

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Código: IDPAC-PE-FT-25 Versión: 01 Páginas 6 de 61 Fecha de emisión: 23/05/2019
	INFORME DE GESTIÓN	

	organizaciones sociales étnicas		
Base de datos de las instancias locales de las comunidades étnicas de Bogotá	Para convocar como secretaria técnica las diferentes sesiones locales y allegarles información importante de la Gerencia	18 de abril del 2024	David Jair Angulo

4.4. Archivo de gestión:

Relación de documentos y archivos institucionales que se entregan:

La Gerencia de Etnias del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal -IDPAC mediante Acta No. 15 de 2023 de fecha 17 de octubre de 2023, realizó la transferencia documental primaria del archivo físico año 2020 que se encontraba pendiente en realizar el respectivo traslado y en cumplimiento de lo establecido en las tablas de Retención de Documental.

A la fecha no se encuentra documentación y archivos físicos para transferir de la Gerencia de Etnias.

Estado de archivo físico de gestión:

Serie	Subserie	No. De carpetas	No. De folios	Breve descripción del contenido
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Documentos en medio magnético:

- Documentación de la Gerencia de Etnias en SharePoint**

Nombre del archivo	Tipo		Peso	Ubicación	Breve descripción
	Documento	Carpeta			
CONTRATOS 2018 - I		X	22,3 MB	CONTRATACION PRIMER SEMESTRE 2018	Contratación de la Gerencia de Etnias 2018 I -SharePoint
CONTRATOS 2018 - II		X	3,90 MB	CONTRATACION SEGUNDO SEMESTRE 2018	Contratación de la Gerencia de Etnias 2018 II -SharePoint
CONTRATOS 2019 - I		X	16,7 MB	CONTRATACION 2019-1	Contratación de la Gerencia de Etnias 2019 I -SharePoint
CONTRATOS 2019 - II		X	2,18 MB	CONTRATACION 2019-2	Contratación de la Gerencia de Etnias 2019 II -SharePoint
CONTRATOS 2020		X	198 MB	2020	Contratación de la Gerencia de Etnias 2020 -SharePoint

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Código: IDPAC-PE-FT-25 Versión: 01 Páginas 7 de 61 Fecha de emisión: 23/05/2019
	INFORME DE GESTIÓN	

CONTRATOS 2021 - I		X	37,6 MB	2021-1	Contratación de la Gerencia de Etnias 2021-I -SharePoint
CONTRATOS 2021 - II		X	173 MB	2021-2	Contratación de la Gerencia de Etnias 2021-II -SharePoint
CONTRATOS 2022 - I		X	247 MB	2022-1	Contratación de la Gerencia de Etnias 2022-I -SharePoint
CONTRATOS 2022 - II		X	299 MB	2022-2	Contratación de la Gerencia de Etnias 2022-II -SharePoint
CONTRATOS 2023 - I		X	221 MB	2023-1	Contratación de la Gerencia de Etnias 2023-I -SharePoint
CONTRATOS 2023 - II		X	232 MB	2023-2	Contratación de la Gerencia de Etnias 2023-II -SharePoint
CONTRATOS 2024 - I		X	224 MB	2024-1	Contratación de la Gerencia de Etnias 2024-I -SharePoint

- Documentación de la Gerencia de Etnias en OneDrive

Nombre del archivo	Tipo		Peso	Ubicación	Breve descripción
	Documento	Carpeta			
DATOS ADJUNTOS		X	2.36 GB	Datos adjuntos	Documentos varios de la Gerencia de Etnias
GRABACIONES		X	117 MB	Grabaciones	Plan de Trabajo mesa local Indígena
AUDIOS CONSULTIVAS INDIGENA		X	2,82 GB	Audios y Actas Consultiva Indígena 612 2020	Audios y actas consultiva indígena
ARCHIVO GERENCIA DE ETNIAS AÑO 2020		X	35,6 MB	ARCHIVO G ETNIAS 2020	Documentos varios año 2020
ARCHIVO 2023		X	1,01 MB	2023	Documentos varios año 2023
IDPAC 2020		X	1,08 GB	IDPAC 2020	Documentos varios 2020
IDPAC 2021		X	8,01 GB	IDPAC 2021	Documentos varios 2021
IDPAC 2022		X	1,89 GB	IDPAC 2022 OFI 30 dic 22	Documentos varios 2022

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Código: IDPAC-PE-FT-25 Versión: 01 Páginas 8 de 61 Fecha de emisión: 23/05/2019
	INFORME DE GESTIÓN	

IDPAC 2023		X	7,47 GB	IDPAC 2023	Documentos varios 2023
SFOS		x	996 bytes	Subdirección de Fortalecimiento de la Organización	Documentos SFOS
ORGANIZACIONES 2022		X	4,52 MB	ORGANIZACIONES 2022	Acciones afirmativas 2022
INFORME ACCIONES AFIRMATIVAS		X	99,7 MB	informe acciones afirmativas	Informes acciones afirmativas Gerencia de Etnias
PAA 2024		X	829 KB	PAA 2024-INICIAL APROBADO	PAA 2024 -Inicial
COMUNICACIONES GERENCIA DE ETNIAS		X	351 MB	COMUNICACION INTERNA	Comunicaciones Gerencia de Etnias

Enlace al repositorio de la Gerencia de Etnias.

\\192.168.0.71\Gestion_Documental\ARCHIVOS DE GESTION\410_GERENCIA DE ETNIAS

Nombre del archivo	Tipo		Peso	Ubicación	Breve descripción
	Documento	Carpeta			
Acciones Afirmativas de Etnias 2021-2022 y 2023		X		\\192.168.0.71\Gestion_Documental\ARCHIVOS DE GESTION\410_GERENCIA DE ETNIAS	Cumplimiento o acciones afirmativas concertadas
Actas del Consejo Local de Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras 2021-2022 y 2023		X		\\192.168.0.71\Gestion_Documental\ARCHIVOS DE GESTION\410_GERENCIA DE ETNIAS	Actas Narp
Diagnósticos de participación Ciudadana de Organizaciones Étnicas		X		\\192.168.0.71\Gestion_Documental\ARCHIVOS DE GESTION\410_GERENCIA DE ETNIAS	Actas de participación organizacionales étnicas.

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Código: IDPAC-PE-FT-25 Versión: 01 Páginas 9 de 61 Fecha de emisión: 23/05/2019
	INFORME DE GESTIÓN	

2021, 2022 y 2023					
Historiales de Asesorías Técnicas para la Participación Ciudadana de Organizaciones Étnicas 2021, 2022 y 2023		X		\\192.168.0.71\Gestion_Documental\AR CHIVOS DE GESTION\410_GERENCIA DE ETNIAS	Actas de reunión, listados de asistencia caracterización de organización étnicas.
Informes de gestión 2021, 2022 y 2023		X		\\192.168.0.71\Gestion_Documental\AR CHIVOS DE GESTION\410_GERENCIA DE ETNIAS	Informes de seguimiento a la gestión.

4.5. Elementos devolutivos a cargo:

Elemento devolutivo a cargo	Códigos asociados	Cantidad	Estado
422 - EQUIPO DE AYUDA AUDIOVISUAL	8123	1	ENTREGADO
MUEBLES Y ENSERES	642	1	ENTREGADO
MUEBLES Y ENSERES	1706	1	ENTREGADO
MUEBLES Y ENSERES	2124	1	ENTREGADO
MUEBLES Y ENSERES	3603	1	ENTREGADO
MUEBLES Y ENSERES	6546	1	ENTREGADO
MUEBLES Y ENSERES	9351	1	ENTREGADO
EQUIPO DE COMPUTACION	7588	1	ENTREGADO
EQUIPO DE COMPUTACION	7710	1	ENTREGADO
EQUIPO DE COMPUTACION	8679	1	ENTREGADO
EQUIPO DE COMPUTACION	8836	1	ENTREGADO
EQUIPO DE COMPUTACION	9793	1	ENTREGADO
EQUIPO DE COMPUTACION	9794	1	ENTREGADO
EQUIPO DE COMPUTACION	9833	1	ENTREGADO

5.2. Personal a cargo:

Relacionar los cargos de planta y los contratistas; para cada caso detallar tiempo de cada persona en la dependencia a cargo y principales funciones u obligaciones para cada uno.

5.2.1. Detalle de la planta de personal:

Nombre	Nivel					Tipo de vinculación					Tiempo en la Entidad	Tiempo en la dependencia	Principales funciones a cargo
	D	A	P	T	A	CA	PR	LNR	PF	T			
Mauricio Armando Àvila			x				X				18 años	9 meses	<p>Adelantar el análisis, requerimiento de información y construcción de documentos técnicos de los procesos que desarrolla la Gerencia de Etnias, especialmente en los temas de archivo y gestión documental.</p> <p>Realizar la recopilación, organización e informes sobre las acciones de la Gerencia de Etnias, como lo son: el Pacto Contra el Racismo y la Discriminación Racial, el cumplimiento de acciones afirmativas, fortalecimiento a organizaciones étnicas, atención a grupos de valor y la información pertinente para el empalme del cierre de gestión.</p>

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Código: IDPAC-PE-FT-25 Versión: 01 Páginas 13 de 61 Fecha de emisión: 23/05/2019
	INFORME DE GESTIÓN	

	administración, contaduría, ciencias sociales y humanas y afines o su equivalencia		CTO 622-2023 del 26/09/2023 al 30/12/2023 CTO 077-2024 del 14/03/2024 al 30/06/2024 (supervisión hasta el 22 de abril del 2024)	necesarios dentro de los procesos de la Gerencia de acuerdo con las actividades descritas en el plan de acción. 6. Apoyar los eventos misionales de la Subdirección de Fortalecimiento de las Organizaciones Sociales (SFOS) 7. Colaborar en la construcción conjunta, ajustes y ejecución de las acciones transversales, comunes y/o estratégicas de los planes y agendas locales de participación, requeridas como parte de la implementación, evaluación y sistematización Modelo de Intervención Territorial del IDPAC 8. Las demás que sean asignadas por el supervisor, de acuerdo con la naturaleza y el objeto del contrato.
YESSICA CRISTO	Título de formación técnica o aprobación de cuatro (04) semestres de formación profesional o aprobación del 40% del pensum académico de formación profesional en ciencias sociales y humanas y afines o su equivalencia	La contratista a prestado servicios en la dependencia desde el año 2021 al 2024 en los intervalos de tiempo que se describen en la siguiente columna	CTO 383-2021 del 18/03/2021 al 17/06/2021 CTO 597- 2021 del 24/07/2021 al 28/12/2021 CTO 204-2022 del 27/01/2022 al 26/06/2022 CTO 613-2022 del 18/08/2022 al 31/12/2022 CTO 189-2023 del 24/02/2023 al 23/07/2023 CTO 659-2023 del 13/10/2023 al 19/06/2024 (supervisión hasta el 22 de abril del 2024)	1. Apoyar en la implementación del Modelo de Fortalecimiento a organizaciones sociales étnicas, entre ellas: las comunidades y organizaciones del pueblo gitano, de acuerdo con las metas y misionalidad de la Gerencia de Etnias. 2. Apoyar la implementación del Modelo de Fortalecimiento a instancias representativas y de participación del pueblo Gitano en las localidades asignadas por la supervisión del contrato, de acuerdo con las metas y misionalidad de la Gerencia de Etnias. 3. Apoyar la Estrategia de Territorialización garantizando la transversalización del enfoque étnico diferencial, a través de la articulación de agendas y metodologías con los equipos territoriales de las misionales del IDPAC, así como con las alcaldías locales para la promoción de la participación del pueblo Gitano de Bogotá. 4. Colaborar en la sistematización de los informes y diligenciar los instrumentos, herramientas, documentos y formatos establecidos por la Gerencia de Etnias, haciendo entrega oportuna acorde a fechas preestablecidas, apoyando el intercambio y análisis de la información en consonancia con el Modelo de Intervención Territorial y sistemas de información del IDPAC. 5. Asistir a las reuniones y/o espacios que se deriven del cumplimiento del objeto contractual. 6. Las demás que sean asignadas por el supervisor, de acuerdo con la naturaleza y el objeto del contrato.
MAITE HURTADO	Título de formación tecnológica o aprobación de seis (06) semestres de formación profesional o aprobación del 60% del pensum académico de formación profesional en	La contratista prestó sus servicios en la dependencia del año 2021 al 2023 en los intervalos de tiempo que se describen en la siguiente columna	CTO 427-2021 del 30/03/2021 al 29/06/2021 CTO 634-2021 del 13/08/2021 al 30/12/2021 CTO 205-2022 del 27/01/2022 al 26/06/2022 CTO 624-2022 del 22/08/2022 al 31/12/2022 CTO 263- 2023 del 9/03/2023 al 8/08/2023 CTO 656-2023 del 11/10/2023 al 30/12/2023	1. Sistematizar los informes, instrumentos, herramientas, documentos y formatos direccionados por la Gerencia de Etnias, haciendo entrega oportuna, acorde a fechas preestablecidas, apoyando el intercambio y análisis de la información en consonancia con el Modelo de Intervención Territorial y sistemas de información de IDPAC. 2. Desarrollar el Modelo de Fortalecimiento con las organizaciones sociales étnicas asignadas por la Supervisión del contrato, así: Comunidades y organizaciones Afrocolombianas, Negras, Raizales y Palenqueras de acuerdo con las metas propuestas por la Gerencia de Etnias. 3. Apoyar la implementación y desarrollo de una estrategia de fortalecimiento con enfoque diferencial a espacios y/o instancias de participación para los grupos étnicos con especial énfasis en las Comunidades; Afrocolombianas, Negras, Raizales y Palenqueras, en las localidades

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Código: IDPAC-PE-FT-25 Versión: 01 Páginas 14 de 61 Fecha de emisión: 23/05/2019
	INFORME DE GESTIÓN	

	ciencias sociales y humanas y afines o su equivalencia			<p>asignadas por la supervisión del contrato. 4. Apoyar la construcción y recolección de información, documentos técnicos, entre otros que sean necesarios dentro de los procesos de la Gerencia de Etnias de acuerdo con las actividades descritas en el plan de Acción. 5. Acompañar, apoyar y participar activamente de la estrategia de no discriminación racial y de los eventos misionales del IDPAC. 6. Colaborar en la construcción conjunta, ajustes y ejecución de las acciones transversales, comunes y/o estratégicas de los planes y agendas locales de participación, requeridas como parte de la implementación, evaluación y sistematización Modelo de Intervención Territorial del IDPAC 7. Participar en las reuniones de equipo territorial IDPAC, con el propósito de articular plan, agendas, estrategias y acciones conjuntas como entidad, que contribuya a la identificación, priorización y focalización de trabajo institucional e interinstitucional en el territorio. 8. Las demás que sean asignadas por el supervisor, de acuerdo con la naturaleza y el objeto del contrato.</p>
DIEGO CARABALI	Título de formación técnica o aprobación de cuatro (04) semestres de formación profesional o aprobación del 40% del pensum académico de formación profesional en ciencias sociales y humanas y afines o su equivalencia	El contratista prestó sus servicios en la dependencia del año 2021 al 2023 en los intervalos de tiempo que se describen en la siguiente columna	CTO 370-2021 del 16/03/2021 al 15/06/2021 CTO 612-2021 del 3/08/2021 al 26/12/2021 CTO 315-2022 del 27/01/2022 al 26/06/2022 CTO 630-2022 del 22/08/2022 al 31/12/2022 CTO 320-2023 del 28/03/2023 al 27/08/2023 CTO 686-2023 del 1/11/2023 al 7/02/2024	<ol style="list-style-type: none"> Sistematizar los informes, instrumentos, herramientas, documentos y formatos direccionados por la Gerencia de Etnias, haciendo entrega oportuna, acorde a fechas preestablecidas, apoyando el intercambio y análisis de la información en consonancia con el Modelo de Intervención Territorial y sistemas de información de IDPAC. Desarrollar el Modelo de Fortalecimiento con las organizaciones sociales étnicas asignadas por la Supervisión del contrato, así: Comunidades y organizaciones Afrocolombianas, Negras, Raizales y Palenqueras de acuerdo con las metas propuestas por la Gerencia de Etnias. Apoyar la implementación y desarrollo de una estrategia de fortalecimiento con enfoque diferencial a espacios y/o instancias de participación para los grupos étnicos con especial énfasis en las Comunidades; Afrocolombianas, Negras, Raizales y Palenqueras, en las localidades asignadas por la supervisión del contrato. Apoyar la construcción y recolección de información, documentos técnicos, entre otros que sean necesarios dentro de los procesos de la Gerencia de Etnias de acuerdo con las actividades descritas en el plan de Acción. Acompañar, apoyar y participar activamente de la estrategia de no discriminación racial y de los eventos misionales del IDPAC. Colaborar en la construcción conjunta, ajustes y ejecución de las acciones transversales, comunes y/o estratégicas de los planes y agendas locales de participación, requeridas como parte de la implementación, evaluación y sistematización Modelo de Intervención Territorial del IDPAC Participar en las reuniones de equipo territorial IDPAC, con el propósito de articular plan, agendas, estrategias y acciones conjuntas como entidad, que contribuya a la identificación, priorización y focalización de trabajo institucional e interinstitucional en el territorio. Las demás que sean asignadas por el supervisor, de acuerdo con la naturaleza y el objeto del contrato.
MARIA ESTHER	Título de formación técnica o aprobación de	La contratista prestó sus servicios en la dependencia en el año 2021 en	CTO 376-2021 del 17/03/2021 al 17/03/2021	<ol style="list-style-type: none"> Sistematizar los informes, instrumentos, herramientas, documentos y formatos direccionados por la Gerencia de Etnias, haciendo entrega oportuna, acorde a fechas preestablecidas, apoyando el intercambio y análisis de la información en consonancia con el

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Código: IDPAC-PE-FT-25 Versión: 01 Páginas 15 de 61 Fecha de emisión: 23/05/2019
	INFORME DE GESTIÓN	

	<p>cuatro (4) semestres de formación profesional o aprobación del 40% del pensum académico de formación profesional en ciencias sociales y humanas o ciencias de la educación y afines o su equivalencia</p>	<p>los intervalos de tiempo que se describen en la siguiente columna</p>	<p>CTO 624-2021 del 9/08/2021 al 30/12/2021</p>	<p>Modelo de Intervención Territorial y sistemas de información de IDPAC. 2. Desarrollar el Modelo de Fortalecimiento con las organizaciones sociales/étnicas asignadas por la Supervisión del contrato. Entre ellas; comunidades y organizaciones Afrocolombianas, Negras, Raizales y Palenqueras de la Gerencia de Etnias. 3. Apoyar la implementación y desarrollo de una estrategia de fortalecimiento con enfoque diferencial a espacios (instancias) de participación para los grupos étnicos (Comunidades; Afrocolombianas, Negras, Raizales y Palenqueras) en las localidades asignadas por la supervisión del contrato. 4. Apoyar la construcción y recolección de información, documentos técnicos, entre otros que sean necesarios dentro de los procesos de la Gerencia de Etnias de acuerdo con las actividades descritas en el plan de Acción. 5. Participar activamente en la ejecución de la Estrategia de Territorialización en las localidades asignadas por la supervisión del contrato, haciendo entrega oportuna de los insumos y realizando la articulación requerida. 6. Articular agendas, estrategias y acciones con los equipos territoriales del IDPAC, para desarrollar actividades conjuntas que contribuyan a la identificación, priorización y focalización de trabajo institucional e interinstitucional en el territorio. 7. Acompañar y participar activamente apoyando los eventos misionales del IDPAC. 8. Colaborar en la construcción conjunta, ajustes y ejecución de las acciones transversales, comunes y/o estratégicas de los planes y agendas locales de participación, requeridas como parte de la implementación, evaluación y sistematización del Modelo de Intervención Territorial del IDPAC. 9. Participar en las reuniones de equipo territorial IDPAC, con el propósito de articular planes, agendas, estrategias y acciones conjuntas como entidad, que contribuya a la identificación, priorización y focalización de trabajo institucional e interinstitucional en el territorio. 10. Las demás que sean asignadas por el supervisor, de acuerdo con la naturaleza y el objeto del contrato</p>
<p>RAUL SALAS</p>	<p>Título de formación tecnológica o seis (06) semestres de formación profesional o aprobación del 60% del pensum académico de formación profesional en ciencias sociales y humanas o Ingeniería</p>	<p>El contratista prestó sus servicios en la dependencia en el año 2021 en los intervalos de tiempo que se describen en la siguiente columna</p>	<p>CTO 448-2021 del 14/04/2021 al 13/07/2021 CTO 631-2021 del 10/08/2021 al 22/10/2021</p>	<p>1. Sistematizar los informes, instrumentos, herramientas, documentos y formatos direccionados por la Gerencia de Etnias, haciendo entrega oportuna, acorde a fechas preestablecidas, apoyando el intercambio y análisis de la información en consonancia con el Modelo de Intervención Territorial y sistemas de información de IDPAC. 2. Desarrollar el Modelo de Fortalecimiento con las organizaciones sociales étnicas asignadas por la Supervisión del contrato, así: Comunidades y organizaciones Afrocolombianas, Negras, Raizales y Palenqueras de acuerdo con las metas propuestas por la Gerencia de Etnias. 3. Apoyar la implementación y desarrollo de una estrategia de fortalecimiento con enfoque diferencial a espacios y/o instancias de participación para los grupos étnicos con especial énfasis en las Comunidades; Afrocolombianas, Negras, Raizales y Palenqueras, en las localidades asignadas por la supervisión del contrato. 4. Apoyar la construcción y recolección de información, documentos técnicos, entre otros que sean necesarios dentro de los procesos de la Gerencia de Etnias de</p>

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Código: IDPAC-PE-FT-25 Versión: 01 Páginas 16 de 61 Fecha de emisión: 23/05/2019
	INFORME DE GESTIÓN	

	industrial o economía, administración, contaduría y/o afines			<p>acuerdo con las actividades descritas en el plan de Acción. 5. Acompañar, apoyar y participar activamente de la estrategia de no discriminación racial y de los eventos misionales del IDPAC. 6. Colaborar en la construcción conjunta, ajustes y ejecución de las acciones transversales, comunes y/o estratégicas de los planes y agendas locales de participación, requeridas como parte de la implementación, evaluación y sistematización Modelo de Intervención Territorial del IDPAC 7. Participar en las reuniones de equipo territorial IDPAC, con el propósito de articular plan, agendas, estrategias y acciones conjuntas como entidad, que contribuya a la identificación, priorización y focalización de trabajo institucional e interinstitucional en el territorio. 8. Las demás que sean asignadas por el supervisor, de acuerdo con la naturaleza y el objeto del contrato.</p>
RICARDO PEREZ	Título de formación tecnológica o aprobación de seis (06) semestres de formación profesional o aprobación del 60% del pensum académico de formación profesional en ciencias de la educación y o su equivalente	El contratista prestó sus servicios en la dependencia en el año 2021 y 2022 en los intervalos de tiempo que se describen en la siguiente columna	CTO 346-2021 del 12/03/2021 al 11/06/2021 CTO 627-2021 del 6/08/2021 al 30/12/2021 CTO 313-2022 del 27/01/2022 al 26/06/2022 CTO 659- 2022 del 26/06/2022 al 31/12/2022	<p>herramientas, documentos y formatos direccionados por la Gerencia de Etnias, haciendo entrega oportuna, acorde a fechas preestablecidas, apoyando el intercambio y análisis de la información en consonancia con el Modelo de Intervención Territorial y sistemas de información de IDPAC.</p> <p>2. Desarrollar el Modelo de Fortalecimiento con las organizaciones sociales étnicas asignadas por la Supervisión del contrato, así: Comunidades y organizaciones Afrocolombianas, Negras, Raizales y Palenqueras de acuerdo con las metas propuestas por la Gerencia de Etnias.</p> <p>3. Apoyar la implementación y desarrollo de una estrategia de fortalecimiento con enfoque diferencial a espacios y/o instancias de participación para los grupos étnicos con especial énfasis en las Comunidades; Afrocolombianas, Negras, Raizales y Palenqueras, en las localidades asignadas por la supervisión del contrato.</p> <p>4. Apoyar la construcción y recolección de información, documentos técnicos, entre otros que sean necesarios dentro de los procesos de la Gerencia de Etnias de acuerdo con las actividades descritas en el plan de Acción.</p> <p>5. Acompañar, apoyar y participar activamente de la estrategia de no discriminación racial y de los eventos misionales del IDPAC.</p> <p>6. Colaborar en la construcción conjunta, ajustes y ejecución de las acciones transversales, comunes y/o estratégicas de los planes y agendas locales de participación, requeridas como parte de la implementación, evaluación y sistematización Modelo de Intervención Territorial del IDPAC</p> <p>7. Colaborar con la construcción, implementación y/o desarrollo de estrategias de procesos educativos enfocados a la participación de las comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras con presencia en el Distrito Capital.</p> <p>8. Participar en las reuniones de equipo territorial IDPAC, con el propósito de articular plan, agendas, estrategias y acciones conjuntas como entidad, que contribuya a la identificación, priorización y focalización de trabajo institucional e interinstitucional en el territorio.</p> <p>9. Las demás que sean asignadas por el supervisor, de acuerdo con la naturaleza y el objeto del contrato.</p>
HECTOR QUIÑONES	Título profesional en ciencias sociales y humanas y afines o su equivalencia	El contratista prestó sus servicios en la dependencia del año 2021 al 2023 en los intervalos de tiempo que se describen en la siguiente columna	CTO 426-2021 del 30/03/2021 al 29/06/2021 CTO 626- 2021 del 6/08/2021 al 30/12/2021 CTO 312-2022 del 27/01/2022 al 26/06/2022 CTO 684-2022 del 13/09/2022 al 31/12/2022 CTO 316-2023 del 28/03/2023 al 5/05/2023	<p>Sistematizar los informes, instrumentos, herramientas, documentos y formatos direccionados por la Gerencia de Etnias, haciendo entrega oportuna, acorde a fechas preestablecidas, apoyando el intercambio y análisis de la información en consonancia con el Modelo de Intervención Territorial y sistemas de información de IDPAC. 2. Desarrollar el Modelo de Fortalecimiento con las organizaciones sociales étnicas asignadas por la Supervisión del contrato, así: Comunidades y organizaciones Afrocolombianas, Negras, Raizales y Palenqueras de acuerdo con las metas propuestas por la Gerencia de Etnias. 3. Articular la implementación y desarrollo de una estrategia de fortalecimiento con enfoque diferencial a espacios y/o instancias de participación para los grupos étnicos con especial énfasis en las Comunidades; Afrocolombianas, Negras, Raizales y Palenqueras, en las localidades asignadas por la supervisión del contrato. 4. Gestionar la construcción y recolección de información, documentos técnicos, entre otros que sean necesarios dentro de los procesos de la Gerencia de Etnias de acuerdo con las actividades descritas en el plan de Acción. 5. Acompañar y</p>

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Código: IDPAC-PE-FT-25 Versión: 01 Páginas 17 de 61 Fecha de emisión: 23/05/2019
	INFORME DE GESTIÓN	

				<p>participar activamente de la estrategia de no discriminación racial y de los eventos misionales del IDPAC. 6. Articular la construcción conjunta, ajustes y ejecución de las acciones transversales, comunes y/o estratégicas de los planes y agendas locales de participación, requeridas como parte de la implementación, evaluación y sistematización Modelo de Intervención Territorial del IDPAC 7. Acompañar las reuniones de equipo territorial IDPAC, con el propósito de articular plan, agendas, estrategias y acciones conjuntas como entidad, que contribuya a la identificación, priorización y focalización de trabajo institucional e interinstitucional en el territorio. 8. Las demás que sean asignadas por el supervisor, de acuerdo con la naturaleza.</p>
YONATAN ORDOÑEZ	<p>Título de formación tecnológica o aprobación de seis (06) semestres de formación profesional o aprobación del 60% del pensum académico de formación profesional en administración, economía, contaduría y afines o su equivalencia</p>	<p>El contratista prestó sus servicios en la dependencia del año 2021 al 2023 en los intervalos de tiempo que se describen en la siguiente columna</p>	<p>CTO 622-2021 del 10/08/2021 al 30/12/2021 CTO 305-2022 del 27/01/2022 al 26/06/2022 CTO 680-2022 del 7/09/2022 al 20/12/2022</p>	<p>1. Sistematizar los informes, instrumentos, herramientas, documentos y formatos direccionados por la Gerencia de Etnias, haciendo entrega oportuna, acorde a fechas preestablecidas, apoyando el intercambio y análisis de la información en consonancia con el Modelo de Intervención Territorial y sistemas de información de IDPAC. 2. Desarrollar el Modelo de Fortalecimiento con las organizaciones sociales étnicas asignadas por la Supervisión del contrato, así: Comunidades y organizaciones Afrocolombianas, Negras, Raizales y Palenqueras de acuerdo con las metas propuestas por la Gerencia de Etnias.3. Apoyar la implementación y desarrollo de una estrategia de fortalecimiento con enfoque diferencial a espacios y/o instancias de participación para los grupos étnicos con especial énfasis en las Comunidades; Afrocolombianas, Negras, Raizales Palenqueras, en las localidades asignadas por la supervisión del contrato, 4. Apoyar la construcción y recolección de información, documentos técnicos, entre otros que sean necesarios dentro de los procesos de la Gerencia de Etnias de acuerdo con las actividades descritas en el plan de Acción. 5. Acompañar, apoyar y participar activamente de la estrategia de no discriminación racial y de los eventos misionales del IDPAC.6. Colaborar en la construcción conjunta, ajustes y ejecución de las acciones transversales, comunes y/o estratégicas de los planes y agendas locales de participación, requeridas como parte de la implementación,valuación y sistematización Modelo de Intervención Territorial del IDPAC 7. Participar en las reuniones de equipo territorial IDPAC, con el propósito articular plan, agendas, estrategias y acciones conjuntas como entidad, que contribuya a la identificación, priorización y focalización de trabajo nstitucional e interinstitucional en el territorio. 8. Las demás que sean asignadas por el supervisor, de acuerdo con la naturaleza y el objeto del contrato.</p>
ADUER QUIÑONES	Bachiller	<p>El contratista prestó sus servicios en la dependencia en el año 2021 en los intervalos de tiempo que se describen en la siguiente columna</p>	<p>CTO 404-2021 del 25/03/2021 al 12/08/2021 CTO 667-2021 1/09/2021 al 30/12/2021</p>	<p>Sistematizar los informes, instrumentos, herramientas, documentos y formatos direccionados por la Gerencia de Etnias, haciendo entrega oportuna, acorde a fechas preestablecidas, apoyando el intercambio y análisis de la información en consonancia con el Modelo de Intervención Territorial y sistemas de información de IDPAC. 2. Desarrollar el Modelo de Fortalecimiento con las organizaciones sociales trnicas asignadas por la Supervisión del contrato, así: Comunidades y organizaciones Afrocolombianas, Negras, Raizales y Palenqueras de acuerdo con las metas propuestas por la Gerencia de Etnias. 3. Apoyar la implementación y desarrollo de una estrategia de fortalecimiento con enfoque diferencial a espacios y/o instancias de participación para los grupos étnicos con especial énfasis en las Comunidades; Afrocolombianas, Negras, Raizales y Palenqueras, en las localidades asignadas por la supervisión del contrato. 4. Apoyar la construcción y recolección de información, documentos técnicos, entre otros que sean necesarios dentro de los procesos de la Gerencia de Etnias de acuerdo con las actividades descritas en el plan de Acción.</p>

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Código: IDPAC-PE-FT-25 Versión: 01 Páginas 18 de 61 Fecha de emisión: 23/05/2019
	INFORME DE GESTIÓN	

				<p>5. Acompañar, apoyar y participar activamente de la estrategia de no discriminación racial y de los eventos misionales del IDPAC.</p> <p>6. Colaborar en la construcción conjunta, ajustes y ejecución de las acciones transversales, comunes y/o estratégicas de los planes y agendas locales de participación, requeridas como parte de la implementación, evaluación y sistematización Modelo de Intervención Territorial del IDPAC</p> <p>7. Participar en las reuniones de equipo territorial IDPAC, con el propósito de articular plan, agendas, estrategias y acciones conjuntas como entidad, que contribuya a la identificación, priorización y focalización de trabajo institucional e interinstitucional en el territorio.</p> <p>8. Las demás que sean asignadas por el supervisor, de acuerdo con la naturaleza y el objeto del contrato.</p>
MIRIAM TIMARAN	Título de formación técnica o aprobación de cuatro (04) semestres de formación profesional o aprobación del 40% del pensum académico de formación profesional en el área de Ciencias Sociales y Humanas y afines o su equivalencia	La contratista presta sus servicios en la dependencia desde el año 2021 a la fecha en los intervalos de tiempo que se describen en la siguiente columna	CTO 618-2021 del 4/08/2021 al 30/12/2021 CTO 304-2022 del 27/01/2022 al 26/06/2022 CTO 631-2022 del 22/08/2022 al 21/12/2022 CTO 300-2023 del 22/03/2023 al 21/07/2023 CTO 642- 2023 del 13/10/2023 al 30/12/2023 CTO 138-2024 del 8 de abril al 30 de junio (supervisión hasta el 22 de abril del 2024)	<p>1. Apoyar en la implementación del Modelo de Fortalecimiento a organizaciones sociales indígenas, entre ellas: organizaciones, colectivos, formas propias de asociación, entre otras, de acuerdo con las metas y misionalidad de la Gerencia de Etnias.</p> <p>2. Apoyar la implementación del Modelo de Fortalecimiento a instancias representativas y de participación de los pueblos y comunidades indígenas en las localidades asignadas por la supervisión del contrato, de acuerdo con las metas y Misionalidad de la Gerencia de Etnias.</p> <p>3. Apoyar la Estrategia de Territorialización garantizando la transversalización del enfoque étnico diferencial, a través de la articulación de agendas y metodologías con los equipos territoriales de las misionales del IDPAC, así como con las alcaldías locales para la promoción de la participación de los pueblos, comunidades y organizaciones étnicas de la ciudad.</p> <p>4. Sistematizar los informes y diligenciar los instrumentos, herramientas, documentos y formatos establecidos por la Gerencia de Etnias, haciendo entrega oportuna acorde a fechas preestablecidas, apoyando el intercambio y análisis de la información en consonancia con el Modelo de Intervención Territorial y sistemas de información del IDPAC.</p> <p>5. Asistir a las reuniones y/o espacios que se deriven del cumplimiento del objeto contractual.</p> <p>6. Las demás que sean asignadas por el supervisor, de acuerdo con la naturaleza y el objeto del contrato.</p>
OSCAR VALBUENA	Título de formación tecnológica o aprobación de seis (6) semestres de formación profesional o aprobación del 60% del pensum académico de formación profesional en ciencias sociales	El contratista prestó sus servicios en la dependencia en los años 2021 y 2022 en los intervalos de tiempo que se describen en la siguiente columna	CTO 434- 2021 del 5/04/2021 al 4/07/2021 CTO 682-2021 del 21/09/2021 al 30/12/2021 CTO 310-2022 del 27/01/2022 al 26/06/2022 CTO 678-2022 del 8/09/2022 al 31/12/2022	<p>1. Apoyar la construcción de los informes mensuales y trimestrales de la Gerencia de Etnias de conformidad con el Plan de Acción y el reporte de plan, meta y resultados (PMR) solicitados por la Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social IDPAC.</p> <p>2. Apoyar los procesos de implementación, seguimiento y acompañamiento de los planes integrales de acciones afirmativas de los grupos étnicos en el marco de los decretos 504 y 505 de 2017.</p> <p>3. Apoyar el seguimiento e impulso para la instalación de las instancias locales de concertación y participación de los pueblos y comunidades indígenas y gitano, de conformidad con lo establecido en las resoluciones 0546 de 2019 y 220 de 2021.</p> <p>4. Realizar apoyo técnico en la verificación de contenidos de los informes que dan cuenta de las obligaciones contractuales de los contratistas de la Gerencia de Etnias.</p> <p>5. Apoyar los eventos misionales de la Subdirección de Fortalecimiento de las Organizaciones Sociales (SFOS) e implementar alternativas que promuevan I</p>

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Código: IDPAC-PE-FT-25 Versión: 01 Páginas 19 de 61 Fecha de emisión: 23/05/2019
	INFORME DE GESTIÓN	

	y/o su equivalente			<p>participación de las organizaciones sociales étnicas en las campañas y proyectos estratégicos del IDPAC. 6. Apoyo a la revisión, ajuste y consolidación de los informes, instrumentos, herramientas, documentos y formatos elaborados por los gestores del equipo indígena-gitano de la Gerencia de Etnias, haciendo entrega oportuna acorde a fechas preestablecidas, apoyando el intercambio y análisis de la información en consonancia con el Modelo de Intervención Territorial y sistemas de información del IDPAC</p> <p>7. Apoyar las acciones para implementar la Estrategia de Territorialización garantizando el enfoque étnico diferencial, a través de la articulación de agendas y metodologías con los equipos territoriales de las misionales del IDPAC, así como con las alcaldías locales para la promoción de la participación de los pueblos, comunidades y organizaciones étnicas de la ciudad. 8. Asistir a las reuniones y/o espacios que se deriven del cumplimiento del objeto contractual.</p> <p>9. Las demás que sean asignadas por el supervisor, de acuerdo con la naturaleza y el objeto del contrato.</p>
CAROL TUNTAQUIMBA	Título de formación técnica o aprobación de cuatro (04) semestres de formación profesional o aprobación del 40% del pensum académico de formación profesional en ciencias sociales y humanas y/o a fines o su equivalencia	La contratista prestó sus servicios en la dependencia en el año 2022 en los intervalos de tiempo que se describen en la siguiente columna	CTO 780-2022 del 19/10/2022 al 31/12/2022	<p>1. Apoyar en la implementación del Modelo de Fortalecimiento a organizaciones sociales indígenas, entre ellas: organizaciones, colectivos, formas propias de asociación, entre otras, de acuerdo con las metas y misionalidad de la Gerencia de Etnias. 2. Apoyar la implementación del Modelo de Fortalecimiento a instancias representativas y participación de los pueblos y comunidades indígenas en las localidades asignadas por la supervisión del contrato, de acuerdo con las metas y misionalidad de la Gerencia de Etnias.</p> <p>3. Apoyar la Estrategia de Territorialización garantizando la transversalización del enfoque étnico diferencial, a través de la articulación de agendas y metodologías con los equipos territoriales de las misionales del IDPAC, así como con las alcaldías locales para la promoción de la participación de los pueblos, comunidades y organizaciones étnicas de la ciudad.</p> <p>4. Sistematizar los informes y diligenciar los instrumentos, herramientas, documentos y formatos establecidos por la Gerencia de Etnias, haciendo entrega oportuna acorde a fechas preestablecidas, apoyando el intercambio y análisis de la información en consonancia con el Modelo de Intervención Territorial y sistemas de información del IDPAC.</p> <p>5. Asistir a las reuniones y/o espacios que se deriven del cumplimiento del objeto contractual. 6. Las demás que sean asignadas por el supervisor, de acuerdo con la naturaleza y el objeto del contrato.</p>
MAIRA JACANAMIJOY	Título de formación tecnológica o aprobación de seis (06) semestres de formación profesional o aprobación del 60% del pensum académico de formación profesional en agronomía,	La contratista prestó sus servicios en la dependencia en los años 2021 y 2022 en los intervalos de tiempo que se describen en la siguiente columna	CTO 408-2021 del 25/03/2021 al 18/05/2021 CTO 576-2021 del 18/05/2021 al 30/12/2021 CTO 314-2022 del 1/02/2022 al 30/06/2022	<p>1. Apoyar en la implementación del Modelo de Fortalecimiento a organizaciones sociales indígenas, entre ellas: organizaciones, colectivos, formas propias de asociación, entre otras, de acuerdo con las metas y misionalidad de la Gerencia de Etnias.</p> <p>2. Apoyar la implementación del Modelo de Fortalecimiento a instancias representativas y de participación de los pueblos y comunidades indígenas en las localidades asignadas por la supervisión del contrato, de acuerdo con las metas y misionalidad de la Gerencia de Etnias.</p> <p>3. Apoyar la Estrategia de Territorialización garantizando la transversalización del enfoque étnico diferencial, a través de la articulación de agendas y metodologías con los equipos territoriales de las misionales del IDPAC, así como con las alcaldías locales para la promoción de la participación de los pueblos, comunidades y organizaciones étnicas de la ciudad.</p> <p>4. Apoyar diálogos, encuentros de saberes y charlas pedagógicas para garantizar la transversalización del enfoque de participación étnico en las estrategias de políticas públicas, integrando desde la cosmovisión, la diversidad cultural, el manejo social, ambiental y animal, en los diferentes entornos de aplicación.</p> <p>5. Sistematizar los informes y diligenciar los instrumentos, herramientas, documentos y formatos establecidos por la Gerencia de Etnias, haciendo entrega oportuna acorde a fechas preestablecidas, apoyando el intercambio y análisis de la información en consonancia con el Modelo de Intervención Territorial y sistemas de información del IDPAC. 6. Asistir a las reuniones y/o espacios que se deriven del cumplimiento del objeto contractual.</p>

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Código: IDPAC-PE-FT-25 Versión: 01 Páginas 20 de 61 Fecha de emisión: 23/05/2019
	INFORME DE GESTIÓN	

	veterinaria y afines o su equivalencia Fecha			7. Las demás que sean asignadas por el supervisor, de acuerdo con la naturaleza y el objeto del contrato.
YENNY NEUTA	Título de formación tecnológica o aprobación de seis (06) semestres de formación profesional o aprobación del 60% del pensum académico de formación profesional en ciencias sociales y humanas, bellas artes y o afines	La contratista prestó sus servicios en la dependencia en los años 2021 y 2022 en los intervalos de tiempo que se describen en la siguiente columna	CTO 394- 2021 del 24/03/2021 al 23/06/2021 CTO 609-2021 del 30/07/2021 al 30/12/2021 CTO 303-2022 del 27/01/2022 al 26/06/2022	1. Apoyar en la implementación del Modelo de Fortalecimiento a organizaciones sociales indígenas, entre ellas: organizaciones, colectivos, formas propias de asociación, entre otras, de acuerdo con las metas y misionalidad de la Gerencia de Etnias. 2. Apoyar la implementación del Modelo de Fortalecimiento a instancias representativas y de participación de los pueblos y comunidades indígenas en las localidades asignadas por la supervisión del contrato, de acuerdo con las metas y misionalidad de la Gerencia de Etnias. 3. Apoyar la Estrategia de Territorialización garantizando la transversalización del enfoque étnico diferencial, a través de la articulación de agendas y metodologías con los equipos territoriales de las misionales del IDPAC, así como con las alcaldías locales para la promoción de la participación de los pueblos, comunidades y organizaciones étnicas de la ciudad. 4. Sistematizar los informes y diligenciar los instrumentos, herramientas, documentos y formatos establecidos por la Gerencia de Etnias, haciendo entrega oportuna acorde a fechas preestablecidas, apoyando el intercambio y análisis de la información en consonancia con el Modelo de Intervención Territorial y sistemas de información del IDPAC. 5. Asistir a las reuniones y/o espacios que se deriven del cumplimiento del objeto contractual. 6. Las demás que sean asignadas por el supervisor, de acuerdo con la naturaleza y el objeto del contrato
HELBERTH OVIDIO CAMPO	Título profesional en ciencias sociales y humanas y/o ciencias de la salud o su equivalencia	El contratista prestó sus servicios en la dependencia en los años 2021 y 2022 en los intervalos de tiempo que se describen en la siguiente columna	CTO 658-2021 del 25/08/2021 al 30/12/2021 CTO 311-2022 del 27/01/2022 al 26/06/2022	1. Sistematizar los informes, instrumentos, herramientas, documentos y formatos direccionados por la Gerencia de Etnias, haciendo entrega oportuna, acorde a fechas preestablecidas, apoyando el intercambio y análisis de la información en consonancia con el Modelo de Intervención Territorial y sistemas de información de IDPAC. 2. Modular los procesos de implementación, seguimiento y acompañamiento de los planes integrales de acciones afirmativas de los grupos étnicos asignados por la Gerencia de etnias, generando documentos técnicos de apoyo para la consolidación de informes institucionales. 3. Realizar apoyo técnico en la verificación de contenidos de los informes que dan cuenta de las obligaciones contractuales de los contratistas de la comunidad NARP de la Gerencia de Etnias. 4. Apoyar la planeación, implementación y organización para el desarrollo de la Secretaría Técnica de los Consejos Locales de Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras. 5. Articular agendas, estrategias y acciones con los equipos territoriales del IDPAC, para desarrollar actividades conjuntas que contribuyan a la identificación, priorización y focalización de trabajo institucional e interinstitucional en el territorio. 6. Acompañar y participar activamente apoyando los eventos misionales del IDPAC. 7. Colaborar en la construcción conjunta, ajustes y ejecución de las acciones transversales, comunes y/o estratégicas de los planes y agendas locales de participación, requeridas como parte de la implementación, evaluación y sistematización Modelo de Intervención Territorial del IDPAC. 8. Brindar apoyo a la Gerencia de Etnias y a las comunidades NARP y Organizaciones sociales que permitan la realización de acciones y estrategias de fortalecimiento organizacional para la inclusión de la garantía del derecho a la salud. 9. Participar en las reuniones de Equipo Territorial IDPAC, con el propósito de articular plan, agendas, estrategias y acciones

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Código: IDPAC-PE-FT-25 Versión: 01 Páginas 21 de 61 Fecha de emisión: 23/05/2019
	INFORME DE GESTIÓN	

				<p>conjuntas como entidad, que contribuyan a la identificación, priorización y focalización de trabajo institucional e interinstitucional en el territorio.</p> <p>10. Las demás que sean asignadas por el supervisor, de acuerdo con la naturaleza y el objeto del contrato.</p>
SANDRA CHINDOY	Bachiller	La contratista prestó sus servicios en la dependencia en el año 2021 en los intervalos de tiempo que se describen en la siguiente columna	CTO 438-2021 del 5/04/2021 al 4/07/2021 CTO 635-2021 del 17/08/2021 al 30/12/2021	<p>1. Apoyar en la implementación del Modelo de Fortalecimiento a organizaciones sociales indígenas, entre ellas: organizaciones, colectivos, formas propias de asociación, entre otras, de acuerdo con las metas y misionalidad de la Gerencia de Etnias. 2. Apoyar la implementación del Modelo de Fortalecimiento a instancias representativas y de participación de los pueblos y comunidades indígenas en las localidades asignadas por la supervisión del contrato, de acuerdo con las metas y misionalidad de la Gerencia de Etnias. 3. Apoyar la Estrategia de Territorialización garantizando la transversalización del enfoque étnico diferencial, a través de la articulación de agendas y metodologías con los equipos territoriales de las misionales del IDPAC, así como con las alcaldías locales para la promoción de la participación de los pueblos, comunidades y organizaciones étnicas de la ciudad. 4. Sistematizar los informes y diligenciar los instrumentos, herramientas, documentos y formatos establecidos por la Gerencia de Etnias, haciendo entrega oportuna acorde a fechas preestablecidas, apoyando el intercambio y análisis de la información en consonancia con el Modelo de Intervención Territorial y sistemas de información del IDPAC. 5. Asistir a las reuniones y/o espacios que se deriven del cumplimiento del objeto contractual. 6. Las demás que sean asignadas por el supervisor, de acuerdo con la naturaleza y el objeto del contrato.</p>
MAYRA ALEJANDRA TUNTAQUIMBA BRAVO		La contratista a prestado servicios en la dependencia desde el año 2019 al 2020 en los intervalos de tiempo que se describen en la siguiente columna	CTO: 093-2019 CTO: 691-2020 CTO: 281-2021 CTO: 587-2021 CTO: 115-2020	
MARTHA LILIANA MONTOYA HURTADO	Título de formación profesional en ciencias sociales y humanas y/o afines	La contratista a prestado servicios en la dependencia 3 meses como se describen en la siguiente columna.	CTO: 696-2021 1/10/2021 a 30/12/2021	<p>1. Sistematizar los informes, instrumentos, herramientas, documentos y formatos direccionados por la Gerencia de Etnias, haciendo entrega oportuna, acorde a fechas preestablecidas, apoyando el intercambio y análisis de la información en consonancia con el Modelo de Intervención Territorial y sistemas de información de IDPAC.</p> <p>2. Proporcionar asesoría técnica y metodológica en los espacios institucionales e interinstitucionales, donde sea convocada o lidere procesos la Gerencia de Etnias, elaborando actas y/o ayudas de memoria respectivas.</p> <p>3. Apoyar la construcción y/o consolidación de información para atender solicitudes que de manera verbal o escrita realicen a la Gerencia de Etnias.</p> <p>4. Elaborar estrategias, informes, formatos y herramientas requeridas para la recolección, organización y análisis de información para la construcción y consolidación del documento metodológico de caracterización de las formas propias</p>

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Código: IDPAC-PE-FT-25 Versión: 01 Páginas 22 de 61 Fecha de emisión: 23/05/2019
	INFORME DE GESTIÓN	

				<p>y/o tradicionales de organización de los grupos étnicos con enfoque diferencial, conforme al plan de acción de la Gerencia de Etnias.</p> <p>5. Elaborar estrategias, informes, formatos y herramientas requeridas para la recolección, organización y análisis de información para la construcción y consolidación del documento metodológico que da cuenta de una (1) estrategia integral contra la discriminación con alcance distrital y local, en la que se articulen acciones pedagógicas conmemorativas y de comunicación. Con enfoque diferencial desde la garantía del derecho a la participación, conforme al plan de acción de la Gerencia de Etnias.</p> <p>6. Elaborar estrategias, informes, formatos y herramientas requeridas para la recolección, organización y análisis de información para la construcción y consolidación del documento metodológico que da cuenta de la construcción de la estrategia de fortalecimiento y su implementación en los 42 espacios (instancias) de participación de los grupos étnicos en las 20 localidades de la ciudad, conforme al plan de acción de la Gerencia de Etnias.</p> <p>7. Articular agendas, estrategias y acciones con los equipos territoriales de la Gerencia de Etnias, para desarrollar actividades conjuntas que contribuyan a la identificación, priorización y focalización de trabajo institucional e interinstitucional en el territorio para el cumplimiento de las metas, conforme al plan de acción de la gerencia.</p> <p>8. Apoyar los eventos misionales de la Subdirección de Fortalecimiento de las Organizaciones Sociales (SFOS) e implementar alternativas que promuevan la participación de las organizaciones sociales étnicas en las campañas y proyectos estratégicos del IDPAC.</p> <p>9. Apoyar el proceso de visibilización de los diferentes procesos que se realicen en la gerencia aplicando efectivamente su conocimiento en comunicación Social.</p> <p>10. Las demás que sean asignadas por el supervisor, de acuerdo con la naturaleza y el objeto del contrato.</p>
CAROL ANDREA TUNTAQUIMBA BRAVO	Título de formación técnica o aprobación de cuatro (04) semestres de formación profesional o	La contratista a prestado servicios en la dependencia 3 meses como se describen en la siguiente columna.	CTO: 780-2022 19/10/2022 31/12/2022	Apoyar en la implementación del Modelo de Fortalecimiento a organizaciones sociales indígenas, entre ellas: organizaciones, colectivos, formas propias de asociación, entre otras, de acuerdo con las metas y misionalidad de la Gerencia de

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Código: IDPAC-PE-FT-25 Versión: 01 Páginas 23 de 61 Fecha de emisión: 23/05/2019
	INFORME DE GESTIÓN	

	<p>aprobación del 40% del pensum académico de formación profesional en ciencias sociales y humanas y/o a fines o su equivalencia</p>			<p>Etnias.</p> <p>2. Apoyar la implementación del Modelo de Fortalecimiento a instancias representativas y de participación de los pueblos y comunidades indígenas en las localidades asignadas por la supervisión del contrato, de acuerdo con las metas y misionalidad de la Gerencia de Etnias.</p> <p>3. Apoyar la Estrategia de Territorialización garantizando la transversalización del enfoque étnico diferencial, a través de la articulación de agendas y metodologías con los equipos territoriales de las misionales del IDPAC, así como con las alcaldías locales para la promoción de la participación de los pueblos, comunidades y organizaciones étnicas de la ciudad.</p> <p>4. Sistematizar los informes y diligenciar los instrumentos, herramientas, documentos y formatos establecidos por la Gerencia de Etnias, haciendo entrega oportuna acorde a fechas preestablecidas, apoyando el intercambio y análisis de la información en consonancia con el Modelo de Intervención Territorial y sistemas de información del IDPAC.</p> <p>5. Asistir a las reuniones y/o espacios que se deriven del cumplimiento del objeto contractual.</p> <p>6. Las demás que sean asignadas por el supervisor, de acuerdo con la naturaleza y el objeto del contrato.</p>	
ANGIE CAROLINA MORENO BERRIO	Título de formación tecnológica o aprobación de seis (6) semestres de	La contratista a prestado servicios en la dependencia 3 meses como se describen en la	CTO: 656-2022 6/09/2022 4/11/2022	1. Sistematizar los informes, instrumentos, herramientas, documentos y formatos	

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Código: IDPAC-PE-FT-25 Versión: 01 Páginas 24 de 61 Fecha de emisión: 23/05/2019
	INFORME DE GESTIÓN	

	<p>formación profesional o aprobación del 60% del pensum académico de formación profesional en ciencias sociales y humanas y/o su equivalencia</p>	<p>siguiente columna.</p>		<p>direccionados por la Gerencia de Etnias, haciendo entrega oportuna, acorde a fechas preestablecidas, apoyando el intercambio y análisis de la información en consonancia con el Modelo de Intervención Territorial y sistemas de información de IDPAC.</p> <p>2. Desarrollar el Modelo de Fortalecimiento con las organizaciones sociales étnicas asignadas por la Supervisión del contrato, así: Comunidades y organizaciones Afrocolombianas, Negras, Raizales y Palenqueras de acuerdo con las metas propuestas por la Gerencia de Etnias.</p> <p>3. Apoyar la implementación y desarrollo de una estrategia de fortalecimiento con enfoque diferencial a espacios y/o instancias de participación para los grupos étnicos con especial énfasis en las Comunidades; Afrocolombianas, Negras, Raizales y Palenqueras, en las localidades asignadas por la supervisión del contrato.</p>
--	--	---------------------------	--	--

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Código: IDPAC-PE-FT-25 Versión: 01 Páginas 25 de 61 Fecha de emisión: 23/05/2019
	INFORME DE GESTIÓN	

				<p>4. Apoyar la construcción y recolección de información, documentos técnicos, entre otros que sean necesarios dentro de los procesos de la Gerencia de Etnias de acuerdo con las actividades descritas en el plan de Acción.</p> <p>5. Acompañar, apoyar y participar activamente de la estrategia de no discriminación racial y de los eventos misionales del IDPAC.</p> <p>6. Colaborar en la construcción conjunta, ajustes y ejecución de las acciones transversales, comunes y/o estratégicas de los planes y agendas locales de participación, requeridas como parte de la implementación, evaluación y sistematización Modelo de Intervención Territorial del IDPAC</p> <p>7. Participar en las reuniones de equipo territorial IDPAC, con el propósito de articular plan, agendas, estrategias y acciones conjuntas como entidad, que contribuya a la identificación, priorización y focalización de trabajo</p>
--	--	--	--	--

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Código: IDPAC-PE-FT-25 Versión: 01 Páginas 26 de 61 Fecha de emisión: 23/05/2019
	INFORME DE GESTIÓN	

				institucional e interinstitucional en el territorio. 8. Las demás que sean asignadas por el supervisor, de acuerdo con la naturaleza y el objeto del contrato.
MARIA EPIEYU URIANA	Título de formación técnica o aprobación de cuatro (04) semestres de formación profesional o aprobación del 40% del pensum académico de formación profesional en ciencias sociales y humanas o economía, administración y contaduría y afines o su equivalencia.	La contratista a prestado servicios en la dependencia 5 meses como se describen en la siguiente columna.	CTO: 335-2023 13/04/2023 12/09/2023	1. Apoyar en la implementación del Modelo de Fortalecimiento a organizaciones sociales indígenas de las localidades Ciudad Bolívar, Usme y Tunjuelito y/o de las que sean asignadas por el supervisor, entre ellas: organizaciones, colectivos, formas propias de asociación, entre otras, de acuerdo con las metas y misionalidad de la Gerencia de Etnias. 2. Apoyar la implementación del Modelo de Fortalecimiento a instancias representativas y de participación de los pueblos y comunidades indígenas en las localidades asignadas por la supervisión del contrato, de acuerdo con las metas y misionalidad de la Gerencia de Etnias. 3. Apoyar la Estrategia de Territorialización garantizando la transversalización del enfoque étnico diferencial, a través de la articulación de

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Código: IDPAC-PE-FT-25 Versión: 01 Páginas 27 de 61 Fecha de emisión: 23/05/2019
	INFORME DE GESTIÓN	

				<p>agendas y metodologías con los equipos territoriales de las misionales del IDPAC, así como con las alcaldías locales para la promoción de la participación de los pueblos, comunidades y organizaciones étnicas de la ciudad.</p> <p>4. Sistematizar los informes y diligenciar los instrumentos, herramientas, documentos y formatos establecidos por la Gerencia de Etnias, haciendo entrega oportuna acorde a fechas preestablecidas, apoyando el intercambio y análisis de la información en consonancia con el Modelo de Intervención Territorial y sistemas de información del IDPAC.</p> <p>5. Asistir a las reuniones y/o espacios que se deriven del cumplimiento del objeto contractual.</p> <p>6. Las demás que sean asignadas por el supervisor, de acuerdo con la naturaleza y el objeto del contrato.</p>
MARLYN URRUTIA	Título de formación tecnológica o aprobación de seis (06) semestres de formación profesional o aprobación del 60% del	La contratista a prestado servicios en la dependencia 4 meses como se describen en la siguiente columna.	CTO: 334-2023 10/04/2023 a 9/08/2023	1. Sistematizar los informes, instrumentos, herramientas, documentos y formatos direccionados por la Gerencia de Etnias, haciendo entrega oportuna, acorde a

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Código: IDPAC-PE-FT-25 Versión: 01 Páginas 28 de 61 Fecha de emisión: 23/05/2019
	INFORME DE GESTIÓN	

	<p>pensum académico de formación profesional en ciencia sociales y humanas y afines o su equivalencia</p>		<p>fechas preestablecidas, apoyando el intercambio y análisis de la información en consonancia con el Modelo de Intervención Territorial y sistemas de información de IDPAC. 2. Desarrollar el Modelo de Fortalecimiento con las organizaciones sociales étnicas asignadas por la Supervisión del contrato, así: Comunidades y organizaciones Afrocolombianas, Negras, Raizales y Palenqueras de acuerdo con las metas propuestas por la Gerencia de Etnias. 3. Apoyar la implementación y desarrollo de una estrategia de fortalecimiento con enfoque diferencial a espacios y/o instancias de participación para los grupos étnicos con especial énfasis en las Comunidades; Afrocolombianas, Negras, Raizales y Palenqueras, en las localidades asignadas por la supervisión del contrato. 4. Apoyar la construcción y recolección de información, documentos técnicos, entre otros que sean necesarios dentro de los procesos de la Gerencia de Etnias de</p>
--	---	--	---

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Código: IDPAC-PE-FT-25 Versión: 01 Páginas 29 de 61 Fecha de emisión: 23/05/2019
	INFORME DE GESTIÓN	

				<p>acuerdo con las actividades descritas en el plan de Acción.</p> <p>5. Acompañar, apoyar y participar activamente de la estrategia de no discriminación racial y de los eventos misionales del IDPAC.</p> <p>6. Colaborar en la construcción conjunta, ajustes y ejecución de las acciones transversales, comunes y/o estratégicas de los planes y agendas locales de participación, requeridas como parte de la implementación, evaluación y sistematización Modelo de Intervención Territorial del IDPAC 7.</p> <p>Participar en las reuniones de equipo territorial IDPAC, con el propósito de articular plan, agendas, estrategias y acciones conjuntas como entidad, que contribuya a la identificación, priorización y focalización de trabajo institucional e interinstitucional en el territorio.</p> <p>8. Las demás que sean asignadas por el supervisor, de acuerdo con la naturaleza y el objeto del contrato.</p>
ALVARO GARRIDO	Título de formación tecnológica o aprobación de	El contratista a prestado servicios en la dependencia 4	CTO: 303-2023 24/03/202 a 23/07/2023	1. Sistematizar los informes, instrumentos, herramientas,

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Código: IDPAC-PE-FT-25 Versión: 01 Páginas 30 de 61 Fecha de emisión: 23/05/2019
	INFORME DE GESTIÓN	

	<p>seis (6) semestres de formación profesional o aprobación del 60% del pensum académico de formación profesional en ciencias sociales y humanas y afines o su equivalencia.</p>	<p>meses como se describen en la siguiente columna.</p>		<p>documentos y formatos direccionados por la Gerencia de Etnias, haciendo entrega oportuna, acorde a fechas preestablecidas, apoyando el intercambio y análisis de la información en consonancia con el Modelo de Intervención Territorial y sistemas de información de IDPAC. 2. Desarrollar el Modelo de Fortalecimiento con las organizaciones sociales étnicas asignadas por la Supervisión del contrato, así: Comunidades y organizaciones Afrocolombianas, Negras, Raizales y Palenqueras de acuerdo con las metas propuestas por la Gerencia de Etnias. 3. Apoyar la implementación y desarrollo de una estrategia de fortalecimiento con enfoque diferencial a espacios y/o instancias de participación para los grupos étnicos con especial énfasis en las Comunidades; Afrocolombianas, Negras, Raizales y Palenqueras, en las localidades asignadas por la supervisión del contrato. 4. Apoyar la construcción y recolección de</p>
--	--	---	--	---

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Código: IDPAC-PE-FT-25 Versión: 01 Páginas 31 de 61 Fecha de emisión: 23/05/2019
	INFORME DE GESTIÓN	

			<p>información, documentos técnicos, entre otros que sean necesarios dentro de los procesos de la Gerencia de Etnias de acuerdo con las actividades descritas en el plan de Acción.</p> <p>5. Acompañar, apoyar y participar activamente de la estrategia de no discriminación racial y de los eventos misionales del IDPAC.</p> <p>6. Colaborar en la construcción conjunta, ajustes y ejecución de las acciones transversales, comunes y/o estratégicas de los planes y agendas locales de participación, requeridas como parte de la implementación, evaluación y sistematización Modelo de Intervención Territorial del IDPAC 7. Participar en las reuniones de equipo territorial IDPAC, con el propósito de articular plan, agendas, estrategias y acciones conjuntas como entidad, que contribuya a la identificación, priorización y focalización de trabajo institucional e interinstitucional en el territorio. 8. Las demás que sean asignadas por el supervisor, de acuerdo con la</p>
--	--	--	--

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Código: IDPAC-PE-FT-25 Versión: 01 Páginas 32 de 61 Fecha de emisión: 23/05/2019
	INFORME DE GESTIÓN	

				naturaleza y el objeto del contrato.
NELLY MOLINA	Título de formación tecnológica o aprobación de seis (06) semestres de formación profesional o aprobación del 60% del pensum académico de formación profesional en ciencias sociales y humanas y afines o su equivalencia	El contratista a prestado servicios en la dependencia 3 meses como se describen en la siguiente columna.	CTO: 693-2023 1/11/2023 a 30/01/2024	1. Sistematizar los informes, instrumentos, herramientas, documentos y formatos direccionados por la Gerencia de Etnias, haciendo entrega oportuna, acorde a fechas preestablecidas, apoyando el intercambio y análisis de la información en consonancia con el Modelo de Intervención Territorial y sistemas de información de IDPAC. 2. Desarrollar el Modelo de Fortalecimiento con las organizaciones sociales étnicas asignadas por la Supervisión del contrato, así: Comunidades y organizaciones Afrocolombianas, Negras, Raizales y Palenqueras de acuerdo con las metas propuestas por la Gerencia de Etnias. 3. Apoyar la implementación y desarrollo de una estrategia de fortalecimiento con enfoque diferencial a espacios y/o instancias de participación para los grupos étnicos con especial énfasis en las Comunidades; Afrocolombianas, Negras, Raizales y

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Código: IDPAC-PE-FT-25 Versión: 01 Páginas 33 de 61 Fecha de emisión: 23/05/2019
	INFORME DE GESTIÓN	

			<p>Palenqueras, en las localidades asignadas por la supervisión del contrato. 4. Apoyar la construcción y recolección de información, documentos técnicos, entre otros que sean necesarios dentro de los procesos de la Gerencia de Etnias de acuerdo con las actividades descritas en el plan de Acción. 5. Acompañar, apoyar y participar activamente de la estrategia de no discriminación racial y de los eventos misionales del IDPAC. 6. Colaborar en la construcción conjunta, ajustes y ejecución de las acciones transversales, comunes y/o estratégicas de los planes y agendas locales de participación, requeridas como parte de la implementación, evaluación y sistematización Modelo de Intervención Territorial del IDPAC 7. Participar en las reuniones de equipo territorial IDPAC, con el propósito de articular plan, agendas, estrategias y acciones conjuntas como entidad, que contribuya a la identificación, priorización y focalización de trabajo institucional e</p>
--	--	--	--

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Código: IDPAC-PE-FT-25 Versión: 01 Páginas 34 de 61 Fecha de emisión: 23/05/2019
	INFORME DE GESTIÓN	

				interinstitucional en el territorio. 8. Las demás que sean asignadas por el supervisor, de acuerdo con la naturaleza y el objeto del contrato.
HAMINTON PEREA	Título de formación profesional en Ciencias Sociales y Humanas y afines o su equivalencia		CTO: 792-2023 30/12/2023 a 12/03/2024	<p>1. Sistematizar los informes, instrumentos, herramientas, documentos y formatos direccionados por la Gerencia de Etnias, haciendo entrega oportuna, acorde a fechas preestablecidas, apoyando el intercambio y análisis de la información en consonancia con el Modelo de Intervención Territorial y sistemas de información de IDPAC.</p> <p>2. Desarrollar el Modelo de Fortalecimiento con las organizaciones sociales étnicas asignadas por la Supervisión del contrato, así: Comunidades y organizaciones Afrocolombianas, Negras, Raizales y Palenqueras de acuerdo con las metas propuestas por la Gerencia de Etnias.</p> <p>3. Apoyar la implementación y desarrollo de una estrategia de fortalecimiento con enfoque diferencial a espacios y/o instancias de</p>

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Código: IDPAC-PE-FT-25 Versión: 01 Páginas 35 de 61 Fecha de emisión: 23/05/2019
	INFORME DE GESTIÓN	

			<p>participación para los grupos étnicos con especial énfasis en las Comunidades; Afrocolombianas, Negras, Raizales y Palenqueras, en las localidades asignadas por la supervisión del contrato. 4. Apoyar la construcción y recolección de información, documentos técnicos, entre otros que sean necesarios dentro de los procesos de la Gerencia de Etnias de acuerdo con las actividades descritas en el plan de Acción. 5. Acompañar, apoyar y participar activamente de la estrategia de no discriminación racial y de los eventos misionales del IDPAC. 6. Colaborar en la construcción conjunta, ajustes y ejecución de las acciones transversales, comunes y/o estratégicas de los planes y agendas locales de participación, requeridas como parte de la implementación, evaluación y sistematización Modelo de Intervención Territorial del IDPAC 7. Participar en las reuniones de equipo territorial IDPAC, con el propósito de articular plan, agendas, estrategias y acciones conjuntas</p>
--	--	--	--

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Código: IDPAC-PE-FT-25 Versión: 01 Páginas 36 de 61 Fecha de emisión: 23/05/2019
	INFORME DE GESTIÓN	

				como entidad, que contribuya a la identificación, priorización y focalización de trabajo institucional e interinstitucional en el territorio. 8. Las demás que sean asignadas por el supervisor, de acuerdo con la naturaleza y el objeto del contrato.
JULIETH CASSERES	Título de formación tecnológica o aprobación de seis (06) semestres de formación profesional o aprobación del 60% del pensum académico de formación profesional en economía, administración contaduría y afines o su equivalencia.	La contratista a prestado servicios en la dependencia desde el año 2021 al 2024 en los intervalos de tiempo que se describen en la siguiente columna.	CTO: 207-2022 27/01/2022 a 26/06/2022 CTO: 606-2022 6/09/2022 a 31/12/2022 CTO: 260-2023 13/03/2023 a 12/08/2023 CTO: 643-2023 4/10/2023 a 30/12/2023	1. Sistematizar los informes, instrumentos, herramientas, documentos y formatos direccionados por la Gerencia de Etnias, haciendo entrega oportuna, acorde a fechas preestablecidas, apoyando el intercambio y análisis de la información en consonancia con el Modelo de Intervención Territorial y sistemas de información de IDPAC. 2. Desarrollar el Modelo de Fortalecimiento con las organizaciones sociales étnicas asignadas por la Supervisión del contrato, así: Comunidades y organizaciones Afrocolombianas, Negras, Raizales y Palenqueras de acuerdo con las metas propuestas por la Gerencia de Etnias. 3. Apoyar la implementación y

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Código: IDPAC-PE-FT-25 Versión: 01 Páginas 37 de 61 Fecha de emisión: 23/05/2019
	INFORME DE GESTIÓN	

			<p>desarrollo de una estrategia de fortalecimiento con enfoque diferencial a espacios y/o instancias de participación para los grupos étnicos con especial énfasis en las Comunidades; Afrocolombianas, Negras, Raizales y Palenqueras, en las localidades asignadas por la supervisión del contrato. 4. Apoyar la construcción y recolección de información, documentos técnicos, entre otros que sean necesarios dentro de los procesos de la Gerencia de Etnias de acuerdo con las actividades descritas en el plan de Acción. 5. Acompañar, apoyar y participar activamente de la estrategia de no discriminación racial y de los eventos misionales del IDPAC. 6. Colaborar en la construcción conjunta, ajustes y ejecución de las acciones transversales, comunes y/o estratégicas de los planes y agendas locales de participación, requeridas como parte de la implementación, evaluación y sistematización Modelo de Intervención Territorial del IDPAC 7. Participar en las</p>
--	--	--	--

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Código: IDPAC-PE-FT-25 Versión: 01 Páginas 38 de 61 Fecha de emisión: 23/05/2019
	INFORME DE GESTIÓN	

				reuniones de equipo territorial IDPAC, con el propósito de articular plan, agendas, estrategias y acciones conjuntas como entidad, que contribuya a la identificación, priorización y focalización de trabajo institucional e interinstitucional en el territorio. 8. Las demás que sean asignadas por el supervisor, de acuerdo con la naturaleza y el objeto del contrato.
MARIA FERNANDA LADINO			CTO: 195-2023 28/02/2023 a Mayo	
FLOR MARINA	Título de formación tecnológica o seis semestres de formación profesional o aprobación del 60% del pensum académico de formación profesional en ciencias sociales y humanas	La contratista a prestado servicios en la dependencia desde el año 2020 al 2023 en los intervalos de tiempo que se describen en la siguiente columna	CTO: 705-2020 29/07/2020 CTO: 292-2021 6/03/2021 A 5/06/2021 CTO: 579-2021 15/07/2021 A 15/01/2022 CTO: 302-2022 26/01/2022 A 30/01/2023	1. Apoyar las etapas precontractuales, contractuales y pos contractual requeridas para la contratación y su ejecución de acuerdo a las necesidades de la Gerencia de Etnias. 2. Sistematizar los informes, instrumentos, herramientas, documentos y formatos direccionados por la Gerencia de Etnias, haciendo entrega oportuna, acorde a fechas preestablecidas, apoyando el intercambio y análisis de la información en consonancia con el Modelo de Intervención Territorial y sistemas de información de

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Código: IDPAC-PE-FT-25 Versión: 01 Páginas 39 de 61 Fecha de emisión: 23/05/2019
	INFORME DE GESTIÓN	

			<p>IDPAC. 3. Adelantar las acciones pertinentes orientadas a la liberación de los pasivos exigibles, reservas y saldos pendientes por pagar y/o liberar de la Gerencia de Etnias. 4. Apoyar la supervisión revisando las cuentas mensuales de ejecución contractual con sus correspondientes documentos anexos de los contratos a cargo de supervisar la Gerencia de Etnias. 5. Tramitar y dar respuesta oportuna a las solicitudes de información que sean asignadas y que tengan relación con el objeto contractual. 6. Realizar los documentos pertinentes de solicitud de los servicios logísticos, así como su revisión, seguimiento y gestión oportuna, en relación con la ejecución presupuestal del contrato de bolsa logística de acuerdo al presupuesto asignado a la Gerencia de Etnias. 7. Realizar la programación mensual de pagos (PAC) de la Gerencia de Etnias de acuerdo con los lineamientos dados por la dependencia de tesorería de la Secretaría General del Instituto. 8. Actualizar y hacer el seguimiento</p>
--	--	--	--

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Código: IDPAC-PE-FT-25 Versión: 01 Páginas 40 de 61 Fecha de emisión: 23/05/2019
	INFORME DE GESTIÓN	

				<p>a los aplicativos CORDIS en los asuntos concernientes a la gestión de la Gerencia de Etnias. 9. Acompañar y participar activamente apoyando los eventos misionales del IDPAC. 10. Las demás que sean asignadas por el supervisor, de acuerdo con la naturaleza y el objeto del contrato.</p>
ISAI FLORIDO	<p>Título de formación tecnológica o aprobación de seis (06) semestres de formación profesional o aprobación del 60% del pensum académico de formación profesional en economía, administración, contaduría y afines o su equivalencia.</p>	<p>El contratista a prestado servicios en la dependencia 10 meses en los intervalos de tiempo que se describen en la siguiente columna</p>	<p>CTO: 195-2023 09/07/2023 A 27/07/2023</p> <p>CTO: 480-2023 25/08/2023 a 24/02/2024</p>	<p>1. Apoyar las etapas precontractuales, contractuales y pos contractual requeridas para la contratación y su ejecución de acuerdo con las necesidades de la Gerencia de Etnias. 2. Sistematizar los informes, instrumentos, herramientas, documentos y formatos direccionados por la Gerencia de Etnias, haciendo entrega oportuna, acorde a fechas preestablecidas, apoyando el intercambio y análisis de la información en consonancia con el Modelo de Intervención Territorial y sistemas de información de IDPAC. 3. Adelantar las acciones pertinentes orientadas a la liberación de los pasivos exigibles, reservas y saldos pendientes por pagar y/o liberar de la</p>

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Código: IDPAC-PE-FT-25 Versión: 01 Páginas 41 de 61 Fecha de emisión: 23/05/2019
	INFORME DE GESTIÓN	

			<p>Gerencia de Etnias. 4. Apoyar la supervisión revisando las cuentas mensuales de ejecución contractual con sus correspondientes documentos anexos de los contratos a cargo de supervisar la Gerencia de Etnias. 5. Tramitar y dar respuesta oportuna a las solicitudes de información que sean asignadas y que tengan relación con el objeto contractual. 6. Realizar los documentos pertinentes de solicitud de los servicios logísticos, así como su revisión, seguimiento y gestión oportuna, en relación con la ejecución presupuestal del contrato de bolsa logística de acuerdo al presupuesto asignado a la Gerencia de Etnias. 7. Realizar la programación mensual de pagos (PAC) de la Gerencia de Etnias de acuerdo con los lineamientos dados por la dependencia de tesorería de la Secretaría General del Instituto. 8. Actualizar y hacer el seguimiento al aplicativo ORFEO en los asuntos concernientes a la gestión de la Gerencia de Etnias. 9. Acompañar y participar activamente apoyando los eventos</p>
--	--	--	--

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Código: IDPAC-PE-FT-25 Versión: 01 Páginas 42 de 61 Fecha de emisión: 23/05/2019
	INFORME DE GESTIÓN	

				misionales del IDPAC. 10. Las demás que sean asignadas por el supervisor, de acuerdo con la naturaleza y el objeto del contrato.
RICARDO ALCIDES CARRILLO ZULETA	Título de formación tecnológica o aprobación de seis (6) semestres de formación profesional o aprobación del 60% del pensum académico de formación profesional en el área de la economía administración, contaduría y afines y/o ciencias sociales y humanas o su equivalencia.	El contratista a prestado servicios en la desde el 2022 al 2023 en los intervalos de tiempo que se describen en la siguiente columna.	CTO: 306-2022 24/01/2022 A 23/06/2022 CTO: 590-2022 08/11/2022 A 12/10/2022 CTO: 995-2022 30/12/2022 A 27/01/2023 CTO: 426-2023 27/07/2023 A 02/11/2024 CTO: 105-2023 02/09/2023 A 07/08/2023	1. Identificar, actualizar el inventario de instancias y la base de beneficiarios de la localidad e informar a la Gerencia el surgimiento de nuevos espacios formales o no formales de participación en la(s) localidad(es) asignada(s). 2. Realizar el proceso de caracterización y actualización de información diagnóstica de las instancias formales y no formales de la localidad asignada 3. Elaborar y acordar los planes de fortalecimiento para cada una de las instancias de participación priorizadas de acuerdo con el Índice de Fortalecimiento a Instancias de Participación Ciudadana. 4. Realizar la asistencia técnica respectiva a las Instancias o Espacios de Participación ciudadanas priorizadas en la(s) localidad(es) asignada(s) de acuerdo con las ocho (8) dimensiones del Índice de

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Código: IDPAC-PE-FT-25 Versión: 01 Páginas 43 de 61 Fecha de emisión: 23/05/2019
	INFORME DE GESTIÓN	

			<p>Fortalecimiento a Instancias de Participación Ciudadana. 5. Gestionar la formación y capacitación de las instancias ciudadanas y/o espacios de participación ciudadanas y consolidar un plan de capacitación contando con la oferta de la Escuela de Participación del IDPAC y las alianzas que puedan ser gestionadas, en relación al modelo de fortalecimiento. 6. Realizar la evaluación del Modelo de Fortalecimiento a Instancias formales o no formales de participación en la(s) localidad(es) asignada(s). 7. Participar en la estrategia de difusión, socialización y apropiación de información sobre el proceso de planeación participativa local y presupuestos participativos con las instancias ciudadanas priorizadas y otras según se requiera por la Gerencia. 8. Actualizar de manera permanente la agenda de eventos y actividades promovidas por las instancias ciudadanas en la(s) localidad(es) asignada(s) a través de la herramienta que disponga la Gerencia. 9. Participar en la</p>
--	--	--	---

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Código: IDPAC-PE-FT-25 Versión: 01 Páginas 44 de 61 Fecha de emisión: 23/05/2019
	INFORME DE GESTIÓN	

				<p>estructuración e implementación del Plan de Acción Territorial con los equipos locales territoriales del IDPAC y asistir a las reuniones de seguimiento mensual.</p> <p>10. Compilar la información necesaria para implementar y monitorear el modelo de fortalecimiento y la aplicación del Índice de Fortalecimiento de las Instancias y la de Participación formales y no formal de Bogotá.</p> <p>11. Aplicar una encuesta de percepción a los usuarios y grupos de valor de nuestros servicios y trámites</p> <p>12. Al finalizar la ejecución contractual entregar un informe final de las actividades desarrolladas.</p> <p>13. Las demás que sean asignadas por el supervisor, de acuerdo con la naturaleza y el objeto del contrato.</p>
GERALDINE JURADO	<p>Título de formación tecnológica o aprobación de seis (06) semestres de formación profesional o aprobación del 60% del pensum académico de formación profesional en ciencias sociales y</p>	<p>La contratista a prestado servicios en la desde el 2023 al 2024 en los intervalos de tiempo que se describen en la siguiente columna.</p>	<p>CTO: 389-2023 07/04/2023 A 01/16/2024</p> <p>CTO: 056-2024 03/01/2024 A 30/05/2024 (supervisión hasta el 22 de abril del 2024)</p>	<p>1. Sistematizar los informes, instrumentos, herramientas, documentos y formatos direccionados por la Gerencia de Etnias, haciendo entrega oportuna, acorde a fechas preestablecidas, apoyando el intercambio y análisis de la información en consonancia con el</p>

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Código: IDPAC-PE-FT-25 Versión: 01 Páginas 45 de 61 Fecha de emisión: 23/05/2019
	INFORME DE GESTIÓN	

	humanas y afines o su equivalencia		<p>Modelo de Intervención Territorial y sistemas de información de IDPAC. 2. Desarrollar el Modelo de Fortalecimiento con las organizaciones sociales étnicas asignadas por la Supervisión del contrato, así: Comunidades y organizaciones Afrocolombianas, Negras, Raizales y Palenqueras de acuerdo con las metas propuestas por la Gerencia de Etnias. 3. Articular la implementación y desarrollo de una estrategia de fortalecimiento con enfoque diferencial a espacios y/o instancias de participación para los grupos étnicos con especial énfasis en las Comunidades; Afrocolombianas, Negras, Raizales y Palenqueras, en las localidades asignadas por la supervisión del contrato 4. Gestionar la construcción y recolección de información, documentos técnicos, entre otros que sean necesarios dentro de los procesos de la Gerencia de Etnias de acuerdo con las actividades descritas en el plan de Acción 5. Acompañar y participar activamente de la estrategia de no</p>
--	------------------------------------	--	---

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Código: IDPAC-PE-FT-25 Versión: 01 Páginas 46 de 61 Fecha de emisión: 23/05/2019
	INFORME DE GESTIÓN	

				<p>discriminación racial y de los eventos misionales del IDPAC.</p> <p>6. Articular la construcción conjunta, ajustes y ejecución de las acciones transversales, comunes y/o estratégicas de los planes y agendas locales de participación, requeridas como parte de la implementación, evaluación y sistematización Modelo de Intervención Territorial del IDPAC 7. Acompañar las reuniones de equipo territorial IDPAC, con el propósito de articular plan, agendas, estrategias y acciones conjuntas como entidad, que contribuya a la identificación, priorización y focalización de trabajo institucional e interinstitucional en el territorio. 8. Las demás que sean asignadas por el supervisor, de acuerdo con la naturaleza y el objeto del contrato.</p>
ANGIE LIZETH VIVAS CORTES	Título de formación profesional en ciencias sociales y humanas y afines o su equivalencia	La contratista a prestado servicios en la desde el 202 al 2024 en los intervalos de tiempo que se describen en la siguiente columna.	CTO: 766-2021 22/10/2021 a 30/12/2021 CTO: 526-2022 08/01/2022 A 30/11/2022 CTO: 307-2022	1. Sistematizar los informes, instrumentos, herramientas, documentos y formatos direccionados por la Gerencia de Etnias, haciendo entrega oportuna, acorde a

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Código: IDPAC-PE-FT-25 Versión: 01 Páginas 47 de 61 Fecha de emisión: 23/05/2019
	INFORME DE GESTIÓN	

			22/02/2022 A 25/06/2022 CTO: 865-2022 12/02/2022 A 01/16/2023 CTO: 462-2023 08/10/2023 A 29/02/2024 CTO: 193-2023 28/02/2023 A 27/07/2023 CTO: 102-2024 26/03/2024 A 25/06/2024 (supervisión hasta el 22 de abril del 2024)	fechas preestablecidas, apoyando el intercambio y análisis de la información en consonancia con el Modelo de Intervención Territorial y sistemas de información de IDPAC. 2. Proporcionar asesoría técnica y metodológica en los espacios institucionales e interinstitucionales, donde sea convocada o lidere procesos la Gerencia de Etnias, elaborando actas y/o ayudas de memoria respectivas. 3. Apoyar la construcción y/o consolidación de información para atender solicitudes que de manera verbal o escrita realicen a la Gerencia de Etnias. 4. Elaborar estrategias, informes, formatos y herramientas requeridas para la recolección, organización y análisis de información para la construcción y consolidación del documento metodológico de caracterización de las formas propias y/o tradicionales de organización de los grupos étnicos con enfoque diferencial, conforme al plan de acción de la Gerencia de Etnias. 5. Elaborar estrategias, informes, formatos y
--	--	--	--	--

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Código: IDPAC-PE-FT-25 Versión: 01 Páginas 48 de 61 Fecha de emisión: 23/05/2019
	INFORME DE GESTIÓN	

			<p>herramientas requeridas para la recolección, organización y análisis de información para la construcción y consolidación del documento metodológico que da cuenta de una (1) estrategia integral contra la discriminación con alcance distrital y local, en la que se articulen acciones pedagógicas conmemorativas y de comunicación. Con enfoque diferencial desde la garantía del derecho a la participación, conforme al plan de acción de la Gerencia de Etnias. 6. Elaborar estrategias, informes, formatos y herramientas requeridas para la recolección, organización y análisis de información para la construcción y consolidación del documento metodológico que da cuenta de la construcción de la estrategia de fortalecimiento y su implementación en los 42 espacios (instancias) de participación de los grupos étnicos en las 20 localidades de la ciudad, conforme al plan de acción de la Gerencia de Etnias. 7. Articular agendas, estrategias y acciones</p>
--	--	--	--

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Código: IDPAC-PE-FT-25 Versión: 01 Páginas 49 de 61 Fecha de emisión: 23/05/2019
	INFORME DE GESTIÓN	

			<p>con los equipos territoriales de la Gerencia de Etnias, para desarrollar actividades conjuntas que contribuyan a la identificación, priorización y focalización de trabajo institucional e interinstitucional en el territorio para el cumplimiento de las metas, conforme al plan de acción de la gerencia. 8. Apoyar los eventos misionales de la Subdirección de Fortalecimiento de las Organizaciones Sociales (SFOS) e implementar alternativas que promuevan la participación de las organizaciones sociales 9. étnicas en las campañas y proyectos estratégicos del IDPAC. 10. Apoyar el proceso de visibilización de los diferentes procesos que se realicen en la gerencia aplicando efectivamente su conocimiento en comunicación Social. 11. Las demás que sean asignadas por el supervisor, de acuerdo con la naturaleza y el objeto del contrato.</p>
--	--	--	---

5. PLANEACIÓN ESTRATÉGICA, POLÍTICAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS

6.1. Plan Estratégico Institucional 20XX – 202X y Plan de Acción 20XX:

Breve descripción del Plan y su cumplimiento.

Nota: Este numeral 6.1 está a cargo de la Oficina Asesora de Planeación

6.2. Políticas públicas:

Nombre de la política	Estado	Rol de la Entidad
PLAN INTEGRAL DE ACCIONES AFIRMATIVAS COMUNIDAD NEGRA Y AFROCOLOMBIANA	EN IMPLEMENTACIÓN VIGENCIA 2024	GARANTIZA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES CONCERTADAS
PLAN INTEGRAL DE ACCIONES AFIRMATIVAS COMUNIDAD INDIGENA	EN IMPLEMENTACIÓN VIGENCIA 2024	GARANTIZA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES CONCERTADAS
PLAN INTEGRAL DE ACCIONES AFIRMATIVAS COMUNIDAD RAIZAL	EN IMPLEMENTACIÓN VIGENCIA 2024	GARANTIZA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES CONCERTADAS
PLAN INTEGRAL DE ACCIONES AFIRMATIVAS COMUNIDAD PALENQUERA	EN IMPLEMENTACIÓN VIGENCIA 2024	GARANTIZA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES CONCERTADAS
PLAN INTEGRAL DE ACCIONES AFIRMATIVAS COMUNIDAD GITANA	EN IMPLEMENTACIÓN VIGENCIA 2024	GARANTIZA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES CONCERTADAS

*Adicionalmente, diligenciar el anexo de políticas, estudios y proyectos

6.3. Estudios:

Nombre del estudio	Estado	Rol de la Entidad
Cartilla del Pacto contra el Racismo y la Discriminación Racial	Publicada e impresa	Estructura, investigadora, cuerpo de trabajo, diseño y publicación

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Código: IDPAC-PE-FT-25 Versión: 01 Páginas 52 de 61 Fecha de emisión: 23/05/2019
	INFORME DE GESTIÓN	

Funcionamiento											
Inversión											
Bogotá Mejor Para Todos											
Un Nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del Siglo XXI											
Proyecto N° XXXX											
Proyecto N° XXXX											
Proyecto N° XXXX											
Proyecto N° XXXX											
Proyecto N° XXXX											
Proyecto N° XXXX											
Total											

Se debe incluir anexo que detalle el tema presupuestal

8. CONTRATACIÓN

Relación por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el período entre la fecha de inicio de la gestión y la fecha de retiro o ratificación la siguiente información:

- Número de contratos en proceso y ejecutados
- Objetos contractuales
- Tipo de contratación
- Modalidad de contratación
- Relacionar los contratos que quedan vigentes en el periodo de transición anotando su valor, fechas de terminación y los servicios que se afectan.

Nota: esta información está a cargo de la Secretaría General (Contratación); se recomienda incluir tabla como la que se adjunta de ejemplo y generar anexo con el detalle de la contratación



Tipo de Proceso	Tipo de Contrato	2016		2017		2018		Total por Vigencia 2016-2017-2018		Contratos en Ejecución	
		Cantidad	Valor	Cantidad	Valor	Cantidad	Valor	Total contratos	Valor Total	Cantidad	Valor
1) Contratación Directa		938	26.392.451.930	651	30.278.310.095	729	52.013.866.350	2.318	88.684.748.375	904	30.132.297.119
	Convenios de Asociación	3	841.748.997	2	1.013.796.645	1	149.999.700	6	2.005.545.272	2	349.999.700
	Convenios de Cooperación			2	70.000.000			2	70.000.000	1	0
	Convenios Interadministrativos			2	2.414.882.464			2	2.414.882.464	2	2.414.882.464
	Contrato de Apoyo			1	93.081.338			1	93.081.338		
	Contrato de Arrendamiento	2	65.750.000	5	157.484.505	4	288.043.680	11	511.278.185	4	288.043.680
	Contrato de Compraventa	2	4.666.000	1	379.839.754	2	4.506.998	5	389.012.752	2	4.506.998
	Contrato de Prestación de Servicios	7	303.127.089	7	1.956.518.798	4	10.870.352	18	2.270.516.239	4	10.870.352
	Contrato de Prestación de Servicios Arbitrales	2	17.000.000					2	17.000.000		
	Contrato de Prestación de Servicios-Servicios de Apoyo a la Gestión de la Entidad (Servicios Administrativos)	359	4.906.384.519	193	3.638.428.604	238	4.364.373.068	750	13.529.186.191	101	4.290.599.068
	Contrato de Prestación de Servicios-Servicios Profesionales	577	10.258.509.462	432	19.127.598.283	499	26.402.143.355	1.506	63.788.251.100	405	21.077.662.176
	Contrato Interadministrativo	6	1.995.265.953	6	1.406.679.684	1	194.049.197	13	3.595.994.834	3	893.772.681

9. PROCESOS DE RESPONSABILIDAD Y HALLAZGOS ÓRGANOS DE CONTROL

9.1. Procesos de auditoría de la Contraloría desarrollados durante el periodo:

Año	Modalidad de auditoría	Código	Fecha del informe	Tipo de hallazgos				
				Administrativos	Disciplinarios	Penales	Fiscales	Total

Nota: esta información está a cargo de la Oficina de Control Interno; en caso de ser necesario, se debe generar el anexo con el detalle de los procesos de auditoría adelantados por la Contraloría durante el periodo contemplado en el informe.

10.2. Plan de mejoramiento de la Contraloría

Vigencia	Código de la Auditoría	Cantidad de hallazgos	Estado del plan de mejoramiento	
			Abiertas	Cerradas

Nota: esta información está a cargo de la Oficina de Control Interno; se debe generar el anexo con el detalle del estado del plan de mejoramiento de la Contraloría.

10.3. Plan de mejoramiento interno:

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Código: IDPAC-PE-FT-25 Versión: 01 Páginas 57 de 61 Fecha de emisión: 23/05/2019
	INFORME DE GESTIÓN	

14.3. Relación de actividades pendientes:

Nombre de la actividad	Descripción	Acciones pendientes	Fecha de entrega	Destinatario
Implementación acciones afirmativas con la comunidad NARP	Realizar el proceso de contratación directa con las organizaciones sociales presentadas por la Comisión Consultiva delegada para el sector Gobierno – concretamente los Benkos Bihío y el fortalecimiento a las organizaciones	Adelantar todo el proceso contractual con las dos organizaciones sociales referidas por la Comisión Consultiva	30 de junio del 2024	Comunidad Negra y Afrocolombiana
Implementación acciones afirmativas con la comunidad Indígena denominadas Otras Formas de Gobierno Propio	Proceso de contratación directa para la implementación de las acciones afirmativas concertadas	Realizar el proceso de contratación directa con la Fundación Two, la cual fue referenciada por el sector con el se concertó	30 de junio del 2024	Comunidad Indígena
Implementación de las acciones afirmativas con la comunidad Raizal	Implementar de manera concertada las acciones afirmativas	Definir con la comunidad los requerimientos necesarios para el desarrollo de la Semana Raizal y la iniciativa que desean sea apoyada por la Gerencia y las demás acciones	30 de junio del 2024	Comunidad Raizal
Implementación de las acciones afirmativas concertadas con el pueblo Palenquero	Implementar de manera concertada las acciones afirmativas	Definir con el pueblo el apoyo requerido por la Gerencia para el desarrollo de la Semana Palenquera, el Kits tecnológico y las demás acciones	30 de junio del 2024	Pueblo Palenquero
Implementación de la acción afirmativa concertada con el pueblo Gitano	Darle continuidad a una gestora del pueblo Gitano	Garantizar los recursos para la contratación del	30 de diciembre del 2024	Pueblo Gitano

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Código: IDPAC-PE-FT-25 Versión: 01 Páginas 58 de 61 Fecha de emisión: 23/05/2019
	INFORME DE GESTIÓN	

		perfil del pueblo Gitano		
Liquidar el convenio con la Fundación Social Mundo Diverso	Avanzar con el proceso de incumplimiento contractual	Mesa de trabajo con el área contractual para revisar el tema de incumplimiento, citar a audiencia y llegar a los acuerdos correspondiente	De inmediato	Comunidad Negra y Afrocolombiana
Contratación equipo Gerencia	Avanzar con el proceso de contratación del equipo de la Gerencia, para lo cual se debe tener presente el acuerdo entre la Comisión Consultiva y el Director para contratar a 3 Gestores de la comunidad negra y afrocolombiana	Avanzar con las 3 hojas de vida allegadas por la Comisión Consultiva	De inmediato	Comunidad Negra y Afrocolombiana
Plan Parcial el Edén Cabildo Muisca de Bosa	Concertar con el Cabildo Indígena Muisca de Bosa las actividades a desarrollar durante el 2024	Realizar reunión con el Cabildo para definir las actividades a desarrollar, los tiempos y la organización que liderará el proceso	De inmediato	Cabildo Indígena Muisca de Bosa

14.4. Relaciones prácticas de gestión:

Diligencie la siguiente información, teniendo en cuenta que la fuente oficial de información es SIG participo.

14.4.1. Riesgos asociados a los procesos

Nombre de los riesgos de gestión a cargo	Estado
N/A	

14.4.2. Indicadores de gestión asociados a los procesos

Nombre de los indicadores de gestión a cargo	Estado
N/A	

14.5. Otros aspectos importantes sobre la gestión adelantada: máximo 1 página

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Código: IDPAC-PE-FT-25 Versión: 01 Páginas 59 de 61 Fecha de emisión: 23/05/2019
	INFORME DE GESTIÓN	

La Gerencia de Etnias se encuentra al día con el proceso de implementación de las acciones afirmativas concertadas con cada grupo étnico, pero se debe adelantar todo lo correspondiente al 2024. La Gerencia ha avanzado de manera significativa con los diálogos con cada grupo étnico en el entendido que ya se han realizado las caracterizaciones de las organizaciones sociales de la comunidad Negra y Afrocolombiana, se contrató los perfiles de las comunidades Raizal, Palenquera y Gitana.

Consecuentemente, se tiene en su gran mayoría los documentos requeridos para adelantar la contratación directa con las organizaciones sociales referidas por la Comisión Consultiva NARP para desarrollar los Benkos Biohó y la entrega de incentivos de fortalecimiento a las organizaciones sociales allegadas por la comisión consultiva.

Se envió informe descriptivo sobre el incumplimiento de la Organización Social Mundo Diverso, ya que, no hizo entrega de manera efectiva de todos los incentivos de fortalecimiento a las organizaciones sociales de comunidad Negra y Afrocolombiana. Faltaron 3 organizaciones por recibir su respectivo incentivo el cual tiene un montón de hasta de 5 millones de pesos cada uno.

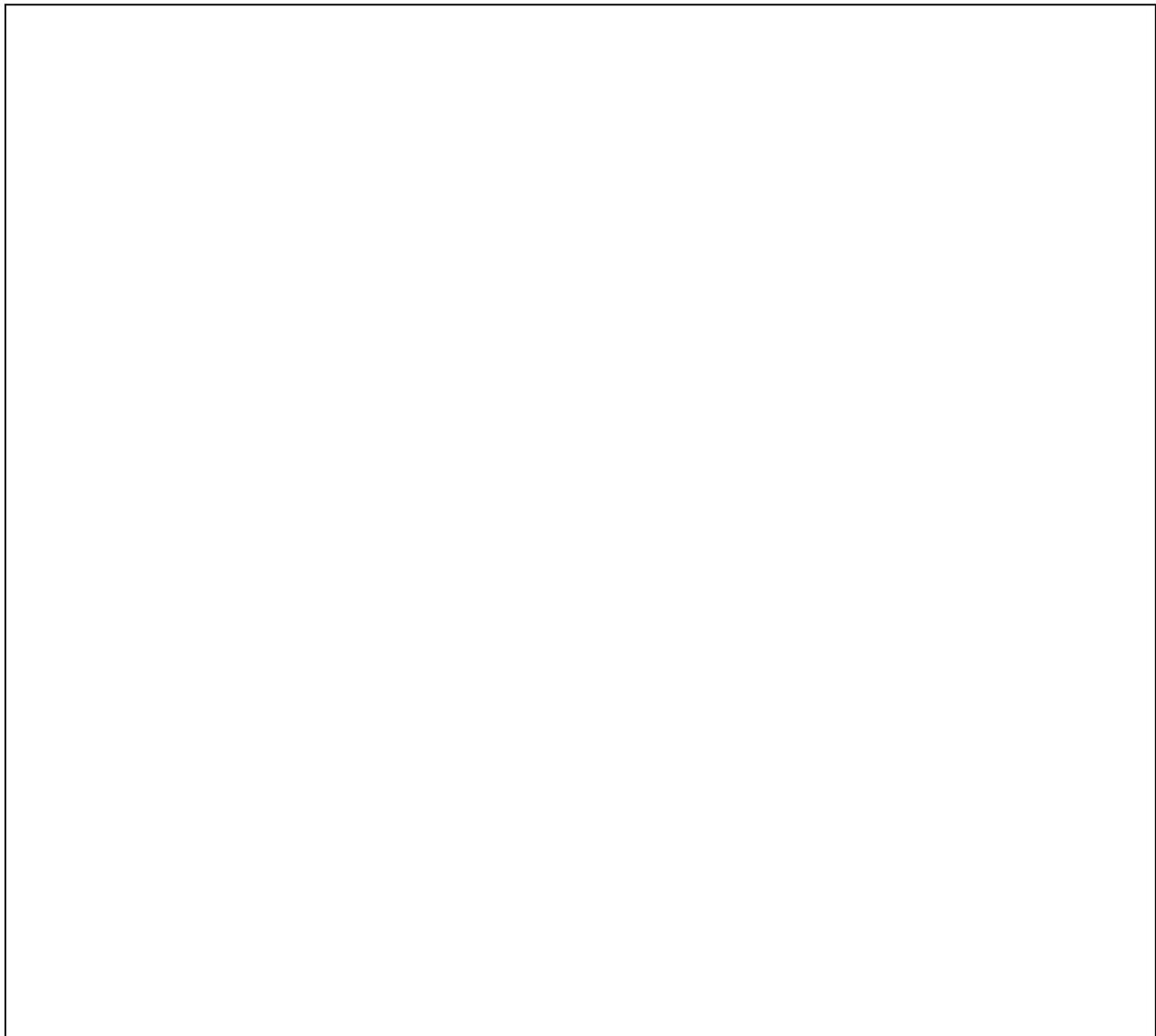
Se recomienda reagendar la fecha de la mesa técnica con el área contractual para definir lo correspondiente a Mundo Diverso. El representante legal de dicha organización social está dispuesto a renunciar al 10% que le adeuda la entidad para cubrir de cierta manera los 3 incentivos restantes; además, de aportar el valor económico restante para lo pertinente. Revisar informe enviado al área contractual.

14. CONCEPTO GENERAL

Concepto General, en máximo una página, sobre la situación administrativa y financiera cumplida durante el período comprendido entre la fecha de inicio de su gestión y la de su retiro o ratificación.

Nota: esta información está a cargo de la Secretaría General

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Código: IDPAC-PE-FT-25 Versión: 01
	INFORME DE GESTIÓN	Páginas 60 de 61 Fecha de emisión: 23/05/2019



15. RECOMENDACIONES

Aspectos generales que debe tener en cuenta la administración entrante; máximo una página.

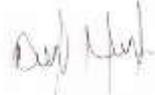
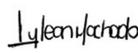
Para implementar las acciones afirmativas concertadas con cada grupo étnico asentado en Bogotá, se recomienda concertar todo: los tiempos, los procesos, las organizaciones a fortalecer, los kits que se adquirirán, la organización que liderará y el lugar de entrega de los incentivos de fortalecimiento. Por consiguiente, dejar la trazabilidad de todo el proceso por medio de actas, correos y demás medios de verificación.

Hacerle estricto seguimiento cada una de las sesiones ordinarias y extraordinarias de las Comisiones Consultivas Locales de la comunidad Negra, Afrocolombiana, Raizal y Palenquera, Mesas Locales de la Comunidad Indígena, Mesa Local del Pueblo Rrom o Gitano; espacios

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Código: IDPAC-PE-FT-25 Versión: 01 Páginas 61 de 61 Fecha de emisión: 23/05/2019
	INFORME DE GESTIÓN	

donde la Gerencia de Etnias es Secretaría Técnica y, por lo tanto, debe realizar la convocatoria efectiva, llevar el acta, velar por el buen desarrollo de las sesiones y hacerle seguimiento a los compromisos asumidos en cada uno de los espacios.

Continuar con la implementación del Pacto contra el Racismo y la Discriminación Racial, seguir llegando a cada colegio público o privado, universidades, escenarios deportivos, plazas públicas y demás espacios institucionales disponibles.

Quien Entrega		Quien Recibe		Testigo	
Nombre	David Jair Angulo Cabezas	Nombre	Lylean Machado	Nombre	Angie Vivas
Cargo	Gerente saliente	Cargo	Gerente de Etnias	Cargo	Contratista G.E.
Firma		Firma		Firma	