

	<b>COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS</b>	Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 1 de 6 Fecha: 29/08/2023
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	

**Instrucciones:**

- Al iniciar la reunión nombrar un moderador(a) y un secretario(a) Técnico para la elaboración del acta.
- Tenga en cuenta diligenciar todos los campos solicitados, con letra legible.
- Antes de iniciar con el "Orden del día", verificar si se cumplió con los compromisos del acta anterior (si aplica).
- En el numeral 3: "Orden del día", enuncie los temas a tratar en la reunión, con los resultados esperados. Ejemplo: *Aprobación del anteproyecto de presupuesto en lugar de presentación del anteproyecto de presupuesto.*
- En el numeral 4 "Elaborada por": escriba el nombre completo de la persona encargada de diligenciar el acta.
- En el numeral 5 "Proceso responsable de elaboración", enuncie el proceso donde se genera el acta atendiendo el mapa de procesos.
- En el numeral 6 "Lugar, fecha y hora de la próxima reunión", diligencie los datos en cada casilla. (si aplica).
- En el numeral 7: "Desarrollo de la reunión" describa las discusiones y argumentos de manera breve y precisa e indique las decisiones adoptadas.
- En el numeral 8: "Acuerdos/Propuestas/Disensos" registre de manera breve los acuerdos y propuestas presentadas durante la reunión.
- En el numeral 9: "Responsabilidades y compromisos", registre la responsabilidad adquirida, el nombre o dependencia, para que en la siguiente reunión se verifiquen los compromisos.
- En el numeral 10. "Cierre de la Reunión", registre el nombre del presidente y del secretario del comité cuando aplique, los cuales en todos los casos deberá suscribir el acta de la reunión.
- Haga lectura del acta y en el numeral 2 "**Participantes**", solicite que cada uno de los asistentes registre nombres, cargo y firma y cierre la reunión.

1. Datos básicos de la reunión:										
Acta No.	Hora inicio		Hora finalización		Fecha			Tipo de reunión		
					Día	Mes	Año	Ordinaria	Extraordinaria	
04	4:00	am	6:00	am	09	11	23		X	
Lugar: Casa kichwa										
Proceso: Fortalecimiento a las instancias de participación										
Convoca: Mesa indígena local							Cargo: Instancia de participación			
Objetivo de la reunión: Asistencia Técnica										
2. Participantes										
Nombres y apellidos					Cargo			Firma		
Se anexa listado de asistencia										
3. Orden del día					4. Elaborado por (nombre):					
1.	Saludo y Bienvenida				CAMILA CUBILLOS					
2.	Socialización secretaria de salud				5. Proceso responsable de la elaboración:					
3.	Revisión de compromisos y avances de proyectos				CAMILA CUBILLOS					
4.	Varios				6. Lugar, fecha y hora de la próxima reunión:					
5.	cierre				Lugar: Casa Kichwa					
				Fecha		Día	Mes	Año	Hora	
						23	11	23	4:00	
										am
										pm

	<b>COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS</b>  <b>ACTA DE REUNIÓN</b>	Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 2 de 6 Fecha: 29/08/2023
---	--	--

## 7. Desarrollo de la reunión:

1. Siendo las 4:00 Pm del miércoles 08 de noviembre del 2023 se da saludo al espacio de la mesa indígena local de Bosa por parte del coordinador de igual forma se realiza la presentación de cada uno de los participantes en el espacio ya que se cuenta con la articulación de la secretaria de salud
2. Por parte de la secretaria de salud se realiza la socialización de los lineamientos del proyecto de saberes, se socializan los aportes y actores que se deben incorporar al proceso de formulación, también se plantea la posibilidad de hacer una ruta de mapeo con los pueblos indígenas residentes de la localidad para así contar con un directorio real de las familias asentadas, la delegada del pueblo muisca menciona que para una caracterización y mapeo bien estructurado es necesario un aporte económico ya que se requieren unos mínimos  
Posteriormente, se socializa una base preliminar, donde se realicen mesas de trabajo para el fortalecimiento de las capacidades y las diferencias para esto se tiene unos puntos en cuenta como: mesa de trabajo para la formulación, mesa de acuerdos y concertación para el manejo administrativo, la fase de formulación y una mesa de trabajo para esto y, por último, una mesa de revisión y validación del anexo técnico. Adicional a esto, es importante contar con la documentación pertinente para la revisión de estudios con marco normativo, esto para complementar el fondo de la formulación y se solicita que se anexe la experiencia en salud que para este proyecto es experiencia en los saberes ancestrales, de igual forma se solicita se propicie un nombre para el proyecto que aborde el enfoque diferencial y para esto desde los delegados se dan las especificaciones desde las cosmogonía y cosmovisión de los pueblos indígenas en las categorías del proyecto  
Para finalizar se menciona que para el 21 y 22 de noviembre se realizará la socialización de los lineamientos por medio de sesiones virtuales
3. Se realiza la revisión de los compromisos por parte de los delegados para los proyectos que están próximos a ejecutar o que están en ejecución como lo es el museo itinerante, donde se menciona que ya se tiene la confirmación de los espacios para la socialización y exposición de los mismos, por otro lado se menciona que las fechas siguen siendo las mismas y se menciona el orden de exposición
4. En varios se postulan las fechas donde se toman las decisiones para realizar las mesas de trabajo con las instituciones como compromiso de la segunda sesión ordinaria de la mesa indígena  
La delegada del pueblo Nasa da claridad frente a como se realiza la delegación, participación y aval del delegado o delegada de su pueblo en los espacios de las mesas indígenas locales y explica algunas dificultades que se han presentado de manera interna dentro del cabildo  
Por último, se presentan algunos inconvenientes por parte de los delegados que se resuelve en el espacio
5. Siendo las 6:00 Pm se da por terminada la reunión

**IDPAC****BOGOTÁ****COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y  
NUEVAS TECNOLOGÍAS**

Código: IDPAC-CENT-FT-07

Versión: 03

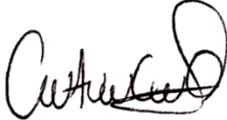
Páginas 3 de 6

Fecha: 29/08/2023

**ACTA DE REUNIÓN****8. Propuestas / Disensos / Acuerdos****9. Responsabilidades y compromisos**

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

**10. Cierre de la reunión**

Presidente Comité		Secretario Técnico Comité	
Nombre: CAMILA CUBILLOS		Nombre:	
Cargo o No. de Contrato: 618		Cargo o No. de Contrato:	
Firma 		Firma _____	

 <b>IDPAC</b>   <b>BOGOTÁ</b>	<b>COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS</b>	Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 4 de 6 Fecha: 29/08/2023
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	

<b>Reunión mesa indígena Bosa - 2023-11-09</b>					 <b>IDPAC</b>   <b>BOGOTÁ</b>
Código: IDPAC-CE-FT-06					
Versión: 08					
Fecha: 13/12/2021					
<b>Tipo de documento</b>	<b>Número</b>	<b>Nombre</b>	<b>Telefono</b>	<b>Correo Electronico</b>	
Cédula de ciudadanía	1000005816	Jonathan Jacanamijoy		jonathanestiven1992@hotmail.com	
Cédula de ciudadanía	1081394738	Olga Yanet Ito		olgayanetito@gmail.com	
Cédula de ciudadanía	1106774988	Marcela Rodríguez Diaz	3124587073	cabildocipridcalarcapijaobosa@gmail.com	
Cédula de ciudadanía	1110554420	Camila Andrea Cubillos Ospina	3146295418	camilacubillos@outlook.com	
Cédula de ciudadanía	12284114	Jose Naun Valencia		josenau@gmail.com	
Cédula de extranjería	252189	Fernando Tituaña		mashifer@gmail.com	



**IDPAC** | **BOGOTÁ**

# COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS

## ACTA DE REUNIÓN

Código: IDPAC-CENT-FT-07

Versión: 03

Páginas 5 de 6

Fecha: 29/08/2023





**IDPAC** BOGOTÁ

# COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS

## ACTA DE REUNIÓN

Código: IDPAC-CENT-FT-07

Versión: 03

Páginas 6 de 6

Fecha: 29/08/2023

