



**ACTA DE REUNIÓN**

**Instrucciones:**

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

**1. Datos básicos de la reunión:**

Acta No.	Hora inicio		Hora finalización		Fecha			Tipo de reunión	
					Día	Mes	Año	Ordinaria	Extraordinaria
	10:30	Am		am	07	10	2023	x	
		Pm	2: 30	Pm					

Lugar: Alcaldía Local de chapinero.

Proceso: 7787 Fortalecimiento de las Organizaciones Sociales y Comunitarias para una participación ciudadana e informada e incidente con enfoque diferencial en el Distrito Capital.

Convoca: Neygeth Romero

Cargo: Gestora Gerencia de Etnias.

Objetivo de la reunión: Encuentro de construcción colectiva de la comunidad Raizal.

**2. Participantes**

Nombres y apellidos	Cargo	Firma
SE ANEXA LISTADO DE ASISTENCIA.		

**3. Orden del día**

1. Saludo de bienvenida.
2. Contexto Proceso Organizativo.
3. Cierre.

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

Neygeth Romero Manuel.

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

Promoción de la Participación de la Población incidente.

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

Lugar: x

Fecha	Día	Mes	Año	Hora	
	x	x	x	X	am



**7. Desarrollo de la reunión:**

**ENCUENTRO CON EL PROCESO ORGANIZATIVO RAIZAL EN BOGOTÁ.  
ORGANIZACIÓN ORFA.**

**Fecha: sábado 7 de octubre.**

**I. CONTEXTO PROCESO ORGANIZATIVO RAIZAL:**

El proceso organizativo Raizal denominado Organización de la Comunidad Raizal con Residencia Fuera del archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina cuyas siglas aluden a ORFA, es un proceso que lleva diecinueve (19) años de constituido, trabaja en pro de los derechos sociales, civiles, culturales, políticos y económicos del pueblo Raizal en contexto de ciudad.

En concordancia con lo expuesto, este proceso es el único proceso organizativo legalmente constituido, que representa a la población raizal, que, de acuerdo a la base censal interna de la organización, se recoge en una cifra aproximada de 1900 personas con pertenencia étnica Raizal en Bogotá, que de acuerdo a unas particularidades y especificidades como grupo étnico perfectamente definido, por su carácter insular su conexión con el mar, la espiritualidad, el ámbito cultural y su forma de comunicación propia por medio de su lengua (creole-kriol), dan la connotación de un grupo étnico reconocido.

**II. LOGROS DEL PROCESO ORGANIZATIVO DE ORFA Y DE LOS RAIZALES EN BOGOTÁ.**

La organización ORFA se ha destacado por un arduo trabajo en beneficio del bienestar común de los raizales, que por diferentes motivos donde los principales son estudio y salud se desplazan al Distrito Capital, en este sentido la organización acoge a todos los raizales en procura de que especialmente no pierdan su identidad cultural, y cuenten con una forma de participar e incidir en el Distrito.

Por tal motivo dentro los principales logros de la Organización se encuentran:

- Alianzas de cooperación con ONGS y Organismos Internacionales.



- Servir de Puente de Interlocución entre la población Raizal y la Administración Distrital.
- Reconocimiento por la honorable asamblea del Departamento archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, por la trayectoria liderazgo e incidencia en beneficio de la población raizal fuera del territorio insular.
- Sin duda el logro más destacado de la Organización ORFA es la realización de dieciocho (18) versiones de la Semana raizal el evento de mayor expresión y visibilización del pueblo Raizal, que luego de varios años de arduo trabajo se ve materializado e institucionalizado bajo decreto 459 de 2022, de las cuales el IDPAC ha apoyado 14 de las 18 versiones llevadas a cabo.

### **III. TRABAJO DE LA GERENCIA DE ETNIAS CON EL PUEBLO RAIZAL.**

Desde la Creación de la Gerencia de Etnias del IDPAC, se reporta el inicio del trabajo articulado y concertado con el pueblo Raizal en Bogotá, sin embargo se destaca el trabajo desarrollado durante la actual vigencia, con un trabajo serio y comprometido, con el objetivo de atender a principios básicos que rigen a los grupos étnicos como lo son las concertaciones en este marco, con el pueblo Raizal se ha trabajado la ruta de fortalecimiento permanente a su proceso organizativo, acompañado de otras acciones de incidencia que garanticen su participación real y efectiva en el Distrito capital y en las acciones que desarrollan desde el ámbito local donde la población Raizal tiene incidencia y habita en las diecinueve (19) de las veinte (20) localidades del Distrito. Siendo las localidades con mayor incidencia por parte de los Raizales, Chapinero, Teusaquillo y Barrios Unidos, conforme a que según la cantidad de población se encuentra alojada en su mayoría en localidades en su orden como: Suba, Engativá, Teusaquillo, Kennedy, Chapinero. Sin embargo, por la participación histórica de años estas dos localidades mencionadas primeramente son las de mayor incidencia.

La Gerencia ha dispuesto desplegar todo el trabajo en uno motivar la participación raizal, dos acompañar todas las acciones de incidencia y participación, tercero servir de puente de interlocución entre la comunidad para trabajar en pro de acciones que cualifiquen su proceso organizativo como el de generar trabajo de sinergia con la Gerencia de Escuela, para cursos de formación dirigidos a la población raizal.



De la misma manera, por último, pero no menos importante en el marco del artículo 66 del Plan Distrital de Desarrollo fueron concertadas cinco (5) acciones afirmativas con el pueblo raizal, con un avance significativo de cumplimiento.



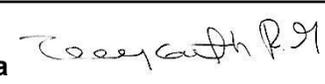
	<b>COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA</b>	Código: IDPAC-CE-FT-01 Versión: 03 Páginas 5 de 5 Fecha: 12/04/2021
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	

Continúa....
--------------

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

<b>8. Propuestas / Disensos / Acuerdos</b>

<b>9. Responsabilidades y compromisos</b>				
No.	Nombre y/o Dependencia	Actividad / Producto	Fecha programada de entrega	Fecha real de entrega
1.				
2.				

<b>10. Cierre de la reunión</b>			
<b>Presidente Comité</b>		<b>Secretario Técnico Comité</b>	
Nombre		Nombre: <b>Neygeth Romero M.</b>	
Cargo o No. de Contrato		Cargo o No. de Contrato: <b>Gestora.</b>	
Firma _____		Firma  _____	

**Anexo Listado de Asistencia:**