

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
3	8:00	x pm	11:00	x pm	3	06	2022	x	

Lugar: Casa de pensamiento Misak Misak

Proceso: Proyecto 7678 - Fortalecimiento a espacios (instancias) de participación para los grupos étnicos.

Convoca: Gerencia de Etnias IDPAC

Cargo: Secretaria Técnica

Objetivo de la reunión: Construcción del reglamento interno de la Mesa indígena

2. Participantes

Nombres y apellidos	Cargo	Firma
Nota: se anexa la foto del listado de asistencia a la reunión		

3. Orden del día

- Construcción reglamento interno
- Varios

4. Elaborado por (nombre):

Yeiny Magret Neuta Palacios

5. Proceso responsable de la elaboración:

Proyecto 7678 - Fortalecimiento a espacios (instancias) de participación para los grupos étnicos.

6. Lugar, fecha y hora de la próxima reunión:
Lugar: Punto vive Digital - plaza fundacional Fontibón

Fecha	Día	Mes	Año	Hora	
		7	6	2022	8:00

7. Desarrollo de la reunión:

Se da la bienvenida a las comunidades indígenas de la localidad de Fontibón. Con la participación de los pueblos indígenas Misak, Pastos y Kichwa de la localidad y con el acompañamiento del profesional para las comunidades indígenas de Alcaldía Local y gestora indígena del IDAPC.

A través de una asistencia técnica por parte del IDPAC a la mesa indígena local de Fontibón en la construcción del reglamento interno de la instancia de participación local. En el marco de la *Resolución 0546 del 2019*

- En las funciones de la Mesa: *Artículo 4* dice:



ACTA DE REUNIÓN

- e) Construir un reglamento interno conforme a lineamiento definidos por el Consejo Consultivo y de Concertación para los Pueblos Indígenas.

Nota: comunica la secretaria técnica por parte del IDPAC que su contrato va hasta este mes de junio y por tanto es importante que se definan unos compromisos para este mes entre las partes, por un lado, está la construcción del Reglamento interno y por otro la construcción del plan de acción de las Mesas indígenas.

Este es importante que estos instrumentos se puedan socializar a la mesa indígena en presencia del Alcalde local de Fontibón. Es importante radicar ante el Consejo Consultivo y de Concertación para pueblos indígenas.

La gobernadora de la comunidad Misak Misak manifiesta que dentro de las reuniones que se han tenido con el espacio autónomo distrital dice que el reglamento debe salir de ese espacio y llegar a las mesas indígenas locales. Entonces lo mas seguro es que la mesa del Consejo Consultivo y de Concertación para pueblos Indígenas se sienta y haga un reglamento para todas las mesas locales. Hasta ahora hay otras mesas indígenas que hasta ahora se están instalando y por tanto se está esperando que estén la mayoría instaladas para continuar con el proceso del reglamento.

Se propone a la Mesa indígena que decida si quiere continuar con el ejercicio del reglamento interno o si por el contrario espera el avance del Consejo Consultivo, para lo cual se entiende que esa decisión de la mesa autónoma es de los gobernadores que son la máxima autoridad de las comunidades indígenas, por tanto, se decide esperar que se definan esos lineamientos por parte de la mesa distrital.

Por otro lado, comenta la Gobernadora Diana Tombe del pueblo Misak que ella seguirá insistiendo en las reuniones del espacio autónomo distrital, con el avance de los lineamientos para el reglamento interno de las mesas indígenas locales.

Propone Julián Guerrero Hualpa hacer una solicitud de petición del avance de los lineamientos del reglamento interno por parte de la Mesa indígena local de Fontibón a través de oficio, para referir la importancia de este documento, porque se entiende que, desde las dinámicas de los gobernadores y sus ocupaciones, es difícil el avance.

Se propone desde el IDPAC que se cite en una jornada a un delegado por cada una de las mesas indígenas locales para la construcción del reglamento interno, a través de sus representantes, con una jornada completa, con alimento, que permita un avance mas efectivo. Porque se reconoce que el reglamento si es sumamente importante para orientar de mejor manera el ejercicio de las mesas indígenas locales y en ocasiones el espacio autónomo atiende con más prontitud los ejercicios distritales o globales.

La gobernadora llevará la voz de la mesa indígena y de la localidad de Fontibón para que no alargue su construcción y si evidencia demoras, entonces solicitará al Consejo Consultivo y de Concertación para pueblos indígenas que se permita avanzar en el reglamento de la mesa indígena de Fontibón.

Por tanto, se propone avanzar en el proceso del plan de acción de la mesa indígena local a partir de lo que indica la *Resolución 0546 del 2019* en su Artículo 4:



- b) Identificar las problemáticas de la población y realizar un plan de acción, con el fin de mitigar las situaciones que vulneren los derechos de los pueblos indígenas que habitan en la localidad, el plan de acción deberá estar en concordancia con la política pública para pueblos indígenas y con el Plan de Desarrollo Local.
- c) Recomendar, proponer, promover y articular las acciones con las entidades locales a fin de garantizar los derechos de los Pueblos Indígenas que residen en la localidad.

En este sentido se propone que desde las comunidades indígenas se identifique las problemáticas por cada una de las comunidades para unificar o identificar unas rutas claras de mitigación en el plan de acción, esto nos va a permitir llegar a construir una proyección del plan de acción que se abordará la próxima sesión.

Se propone construir una reseña de los pueblos indígenas de la localidad de Fontibón a través de un video que se conecte con la oficina de comunicaciones de Alcaldía Local de Fontibón en la que se pueda observar sus trajes, sus instrumentos, con su danza. Se propone un guion para el espacio y se propone que de cada comunidad asistan dos personas Gobernador o Gobernadora y delegado o delegada.

Se propone que el profesional Juan Riaño de Alcaldía local solicite a prensa o comunicaciones la grabación de las comunidades indígenas y que se obtenga un resultado largo a modo de video documental que pueda quedar como apoyo audiovisual de la mesa indígena y videos cortos para WhatsApp, Instagram, YouTube. Se propone que el encuentro se realice en la Casa de Pensamiento de la comunidad Misak Misak, la música del pueblo Kichwa, la danza de la comunidad Misak.

Se propone que el espacio se dé antes de terminar el mes el viernes 24 de junio 2022 en acuerdo de solicitud a alcaldía local de Fontibón.

Continúa...

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

IDPAC BOGOTÁ		COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA				ASISTENCIA A REUNIONES INSTITUCIONALES Y/O INTERINSTITUCIONALES		
TÍTULO	Asistencia técnica Construcción Reglamento Interno <th>CONFERENCIISTA</th> <td colspan="5">Presencia etnia - Secretaria técnica IDPAC</td>		CONFERENCIISTA	Presencia etnia - Secretaria técnica IDPAC				
FECHA	5 de Junio 2022		LUGAR DE REALIZACIÓN	Casa de pensamiento Misak Misak				
Nº	ENTIDAD	DEPENDENCIA	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	TELÉFONO Fijo / EXTENSIÓN	TELÉFONO CELULAR	E-MAIL	ASISTENTE
1	Cabildo Tasho	Región de	Juan Guillermo Zuniga	Regidor		321243362		
2	Alcaldía local Fontibón	Ent. Comunidades Indígenas	Juan Miguel Ciro A.	ALF		3203615951		
3	IDPAC	G. Etnias	Jenny Neuta Palacios	Gestora indígena		3182497466	Jenny - neuta Palacios	
4	Cabildo Kichwa	Asociación	Luis Sebastian Tintaguimba	Alcalde		304488205	luis@kichwa.com	
5	Comunidad Misak	Misak	Diana Tombe Montano	Gobernadora		3102993787	dianatombe@misak.com	
6								
7								
8								
9								
10								

8. Propuestas / Disensos / Acuerdos

Decisión: Como Mesa indígena local de Fontibón se decide no avanzar en el proceso del reglamento interno hasta que no haya una guía u orientación por parte del Consejo Consultivo y de Concertación para pueblos Indígenas, como se menciona en la *Resolución 0546 del 2019 Artículo 4* dice: e) Construir un reglamento interno conforme a lineamiento definidos por el Consejo Consultivo y de Concertación para los Pueblos Indígenas.

	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA	Código: IDPAC-CE-FT-01 Versión: 03 Páginas 4 de 4 Fecha: 12/04/2021
	ACTA DE REUNIÓN	

Acuerdos: se propone que la grabación del video documental de los pueblos indígenas de la localidad de Fontibón se realice el viernes **24 de junio del 2022 de 4:00 pm a 6:00 pm Casa de Pensamiento Misak Misak**

9. Responsabilidades y compromisos

No.	Nombre y/o Dependencia	Actividad / Producto	Fecha programada de entrega	Fecha real de entrega
1	Gobernadora Misak Misak	Hacer seguimiento a los lineamientos del reglamento interno ante el consejo consultivo y de concertación de los pueblos indígenas.	En seguimiento	Hacer seguimiento
2	Pueblos indígenas	Diligenciar la matriz de problemáticas enviada por el IDPAC		7 de junio 2022
3	IDPAC	Construir una matriz de identificación de problemáticas para los pueblos indígenas. Excel a través de los caminos de la política pública indígena.		4 de junio 2022
4	Alcaldía Local Fontibón	Solicitar la grabación para la mesa indígena local de Fontibón.		6 de junio 2022
5	Pueblos Indígenas	Participar de la sesión de la Mesa indígena de Fontibón		7 de junio 2022
6	IDPAC	Envío del acta de la reunión y envío de la metodología del 7 de junio de la sesión indígena.		5 de junio 2022

10. Cierre de la reunión

Presidente Comité	Secretario Técnico Comité
Nombre: N/A	Nombre: N/A
Cargo o No. de Contrato: N/A	Cargo o No. de Contrato: N/A
Firma _____ N/A _____	Firma _____ N/A _____

	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA	Código: IDPAC-CE-FT-01 Versión: 03 Páginas 1 de 5 Fecha: 12/04/2021
	ACTA DE REUNIÓN	

Instrucciones:

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

1. Datos básicos de la reunión:

Acta No.	Hora inicio		Hora finalización		Fecha			Tipo de reunión	
					Día	Mes	Año	Ordinaria	Extraordinaria
1	8:00	x pm	11:00	x pm	24	05	2022	x	

Lugar: Punto Vive Digital Fontibón - Plaza fundacional

Proceso: Proyecto 7678 - Fortalecimiento a espacios (instancias) de participación para los grupos étnicos.

Convoca: Gerencia de Etnias del IDPAC

Cargo: Secretaría Técnica – IDPAC

Objetivo de la reunión: Llevar a cabo la primera sesión de la Mesa indígena local de Fontibón

2. Participantes

Nombres y apellidos	Cargo	Firma
Nota: se anexa foto de listado de asistencia		

3. Orden del día
4. Elaborado por (nombre):

Yeiny Magret Neuta Palacios

5. Proceso responsable de la elaboración:

Gerencia de Etnias del IDPAC Proyecto 7678 - Fortalecimiento a espacios (instancias) de participación para los grupos étnicos.

6. Lugar, fecha y hora de la próxima reunión:
Lugar: Punto Vive Digital Fontibón - Plaza fundacional

1. Bienvenida y registro de asistencia de las/os referentes institucionales y comunidades indígenas. 2. Revisión del avance Reglamento interno. 3. Definición de la construcción de plan de acción. 4. Varios.	Fecha	Día	Mes	Año	Hora	
		7	6	2022	8:00	x pm

7. Desarrollo de la reunión:

Siendo las 8:30 am se da inicio a la primera sesión de la mesa indígena local de Fontibón. Se da lectura a la citación de convocatoria para llamar a los convocados a la sesión desde la Resolución 0546 del 2019. Se cuenta con la participación de las instituciones Alcaldía local, SubRed suroccidente, Subdirección local de Integración Social, Secretaria de Cultura, Recreación y Deporte, Dirección Local de Educación y Gerencia de Etnias IDPAC, asiste el regidor del pueblo de los Pastos, la Gobernadora del pueblo Misak y el delegado del pueblo Kichwa.

No asisten al espacio la Secretaría Distrital de Hábitat, Secretaria de Desarrollo Económico, Subdirección de Asuntos Étnicos SDG y Personería local; no asiste la referente del pueblo indígena Nasa y el delegado pueblo Inga. Por lo cual se determina aplazar la sesión y abordar el espacio como mesa de trabajo en acuerdos y avance de la mesa indígena local.

Desde el IDPAC se da la lectura de la **Resolución 0546 del 2019** que convoca la instancia de participación local que resuelve:

Artículo 2

Las Mesas Indígenas Locales: son instancias de consulta, concertación, dialogo, participación articulación e incidencia entre la administración local y los pueblos indígenas que habitan la localidad de Tunjuelito.

Artículo 3:

Las Mesas Indígenas Locales estarán integradas por:

1. El alcalde o alcaldesa local, quien presidirá o su delegado
2. Gerente de la Subred Integrada de servicios de Salud E.S.E. de la localidad o su delegado
3. Subdirector(a) local para la Integración local o su delegado(a)
4. Director(a) local de Educación -DILE- o su delegado(a)
5. El representante del sector cultura, recreación y deporte de la localidad
6. El representante del Sector de desarrollo Económico, Industria y Turismo
7. El representante del sector de Hábitat o su delegado.
8. El delegado de la Subdirección de Asuntos Étnicos de la Secretaría Distrital de Gobierno.
9. Autoridades y delegados de los cabildos que residan en la localidad.
10. El (la) delegado (a) de los entes de control y vigilancia estipulados en la normatividad.

Artículo 4:

Son funciones de las Mesa Indígenas Locales:

- a) Servir de instancia de dialogo, interlocución, concertación y decisión entra las instancias locales y los pueblos indígenas que residen en la localidad, con observancia a los lineamientos del Consejo Consultivo de Concertación para los Pueblos Indígenas.
- b) Identificar las problemáticas de la población y realizar un plan de acción, con el fin de mitigar las situaciones que vulneren los derechos de los pueblos indígenas que habitan en la localidad, el plan de acción deberá estar en concordancia con la política pública para pueblos indígenas y con el Plan de Desarrollo Local.
- c) Recomendar, proponer, promover y articular las acciones con las entidades locales a fin de garantizar los derechos de los Pueblos Indígenas que residen en la localidad.
- d) Informar al Consejo Consultivo de Concertación para los pueblos indígenas sobre las actividades, acciones y avances que se realicen con las instancias locales en beneficio de los pueblos indígenas que representan.
- e) Construir un reglamento interno conforme a lineamiento definidos por el Consejo Consultivo y de Concertación para los Pueblos Indígenas.

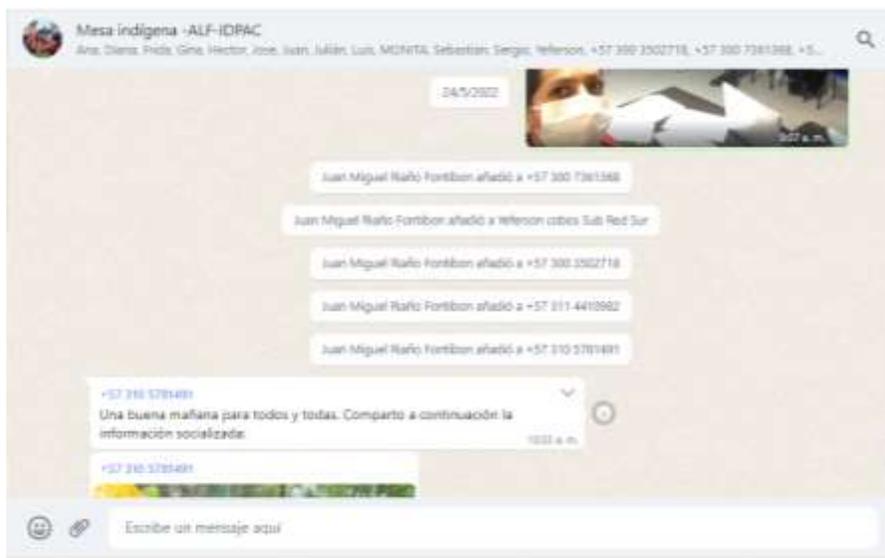
Propuestas del espacio:

- ❖ Realizar la sesión el martes 7 de junio en las instalaciones del Punto Vive Digital para reponer el espacio de hoy.
- ❖ Hacer seguimiento a las instituciones que no asistieron al espacio por parte de Alcaldía Local e IDPAC en articulación con la personería local.
- ❖ Hacer acuerdos de avance en la construcción del plan de acción de la mesa indígena desde la identificación de las problemáticas de las comunidades indígenas que habitan en la localidad y la presentación de las acciones afirmativas o planes, programas y proyectos con enfoque diferencial para comunidades indígenas. En este sentido se establecen fechas de entrega de material informativo por parte de las instituciones para enviar la oferta institucional con enfoque diferencial para comunidades indígenas:

Institución	Entrega de la información
Alcaldía Local de Fontibón	1 de junio
SubRed suroccidente	31 de mayo
Subdirección Local de Integración social SLIS	2 de junio
Dirección Local de Educación DILE	31 de mayo
Secretaria de Cultura Recreación y Deporte	17 de junio
Subdirección de Asuntos Étnicos de la Secretaría Distrital de Gobierno	Por confirmar
Secretaria Distrital de Hábitat	Por confirmar
Secretaria Desarrollo Económico	Por confirmar

- ❖ Realizar una matriz de actores de la mesa indígena que permita una mejor comunicación con las instituciones local.

- ❖ Se incluyen en el grupo de WhatsApp a las instituciones que asisten para tener un canal de comunicación más asertivo y se comunica el correo de la mesa indígena para hacer llegar las ofertas locales y los documentos en relación con las comunidades indígenas de la localidad. fontibonmesaindigena@gmail.com



Continúa...

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

8. Propuestas / Disensos / Acuerdos

Acuerdo: Se suspende la primera sesión de la mesa indígena local por falta de quórum y se propone replantear la fecha para el martes 7 de junio del 2022.

Acuerdo: Asistir al espacio virtual con la Alcaldía local para avanzar en la formulación del proyecto en medicina ancestral 2022 el día viernes 27 de mayo

9. Responsabilidades y compromisos

No.	Nombre y/o Dependencia	Actividad / Producto	Fecha programada de entrega	Fecha real de entrega
1	IDPAC	Envío del acta de la reunión		6 de junio
2	IDPAC	Realizar una reunión con la mesa indígena para avanzar en el reglamento interno de la Mesa indígena y el plan de acción.		3 de junio

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

3	Alcaldía Local de Fontibón	Presentar acciones afirmativas, planes, programas y proyectos con enfoque diferencial para comunidades indígenas.		1 junio
4	SubRed suroccidente	Presentar acciones afirmativas, planes, programas y proyectos con enfoque diferencial para comunidades indígenas.		31 mayo
5	Subdirección Local de Integración social SLIS	Presentar acciones afirmativas, planes, programas y proyectos con enfoque diferencial para comunidades indígenas.		2 junio
6	Dirección Local de Educación DILE	Presentar acciones afirmativas, planes, programas y proyectos con enfoque diferencial para comunidades indígenas.		31 mayo
7	Secretaria de Cultura Recreación y Deporte	Presentar acciones afirmativas, planes, programas y proyectos con enfoque diferencial para comunidades indígenas.		17 junio
8	Personería local / alcaldía local / IDPAC	Hacer seguimiento a las instituciones que no asistieron al espacio		7 de junio

10. Cierre de la reunión				
Presidente Comité			Secretario Técnico Comité	
Nombre: N/A			Nombre: N/A	
Cargo o No. de Contrato: N/A			Cargo o No. de Contrato: N/A	
Firma _____ N/A _____			Firma _____ N/A _____	