

## 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”, enumere 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”, enumere 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:

I. Datos básicos de la reunión:									
Acta No.	Hora inicio		Hora finalización		Fecha			Tipo de reunión	
	Día	Mes	Año	Ordinaria	Extraordinaria				
1	2:30	am pm	3:45	am pm	25	03	2025	X	

Lugar: Alcaldía Local de San Cristóbal

## **Proceso: Promoción e Innovación de la Participación Ciudadana Incidente.**

**Convoca: Henry Toscano S.** | **Cargo: Articulador IDPAC**

Objetivo de la reunión: Realización de la CLIP de marzo

## 2. Participantes

II. Participantes		
Nombres y apellidos	Cargo	Firma

**Se Adjunta lista de asistencia**

3 Orden del día

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

Henry Toscano S.

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

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

## Lugar:

Fecha	Día	Mes	Año	Hora	

 <b>IDPAC</b>   	<b>COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS</b> <b>ACTA DE REUNIÓN</b>	Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 2 de 5 Fecha: 29/08/2023
--	--	--

							pm
--	--	--	--	--	--	--	----

## 7. Desarrollo de la reunión:

Siendo las 2:45 Pm Henry Toscano S. inicia la sesión ordinaria de la CLIP del mes de marzo del presente año presentando la agenda para el día de hoy que comprende la presentación por parte de Rosa Elena Jacanamijoy Jacanamijoy del Contrato Interadministrativo FDLSC-CIA- 1160 -2024 con la Alcaldía Local de San Cristóbal y el Cabildo Indígena INGA de Bogotá, seguidamente hará la presentación del Plan de Acción para el año 2025 del IDPAC por parte de Henry Toscano S.

Rosa inicia diciendo que la finalidad de la exposición es el reconocimiento de los saberes ancestrales por parte de la medicina indígena, los cuales han sido transmitidos por generaciones en los diferentes pueblos indígenas y que forman parte del patrimonio de los mismos.

El objeto contractual fundamentalmente es desarrollar acciones y estrategias para el reconocimiento de los saberes ancestrales en la medicina indígena en la localidad de San Cristóbal y tiene como objetivo transmitirles a doscientas cincuenta personas indígenas y no indígenas los saberes ancestrales de la comunidad indígena, dicho objeto contractual se desarrollará en un plazo de cuatro meses a partir del acta de inicio, el contrato tiene un valor de doscientos millones de pesos el cual se desarrolla bajo el rubro presupuestal No O23011601060000001843 “San Cristóbal saludable”.

Rosa menciona que el cabildo indígena INGA es una entidad pública de carácter especial, tiene 35 años de experiencia en contratación en temas culturales, mujeres, seguridad alimentaria a nivel Local y Distrital.



25/03/2025 2:50:59 p. m.  
3-1 Avenida 1 de Mayo  
San Cristóbal  
Bogotá

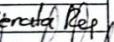
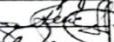
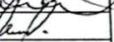
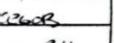
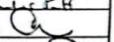
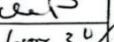
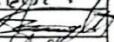
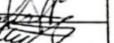
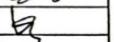
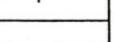
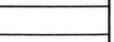
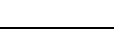
 <b>IDPAC</b>   <b>BOGOTÁ</b> <small>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</small>	<b>COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS</b>  <b>ACTA DE REUNIÓN</b>	Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 3 de 5 Fecha: 29/08/2023
--	--	--

El contrato se desarrollará bajo la siguiente programación: siete encuentros de la palabra, atención en salud indígena, ocho encuentros externos de la palabra, un encuentro intercultural con la medicina indígena el cual se desarrollará mediante un foro, un encuentro colectivo intergeneracional, se realizarán dos ferias exposiciones y ventas de productos indígenas.

Se realizarán exposiciones en un tiempo no menor a seis horas de la medicina indígena ancestral en diferentes horarios y lugares de los pueblos Tubú, Uitoto, Esperara, Pijao, Pastos, Inga y Pueblo Nasa; Igualmente se realizarán cinco sesiones de salud indígena con la ciudadanía con un tiempo estimado entre seis y siete horas, al final del contrato se realizará una feria exposición donde se comercializarán artesanías, alimentos, tejidos, medicina ancestral y se realizarán eventos culturales.

Seguidamente la secretaría técnica de la en cabeza del IDPAC expone el Plan de Acción de la entidad a realizar para el año 2025 el cual está enmarcado en cuatro funciones de la CLIP, las cuales para su realización se desarrollarán mediante unas estrategias relacionadas con el Sistema de Participación, que a su vez se obtendrán mediante el desarrollo de un número de actividades en un lapso de tiempo determinado por las dependencias encargadas de realizar dichas labores.

Dentro de las personas asistentes que representan a las diferentes entidades distritales, surgen preguntas de como se van a realizar las actividades a nivel local, se sugiere que el plan presentado sea subido a un drive para que los asistentes puedan hacer sugerencias y observaciones del plan presentado, la secretaría técnica se compromete a gestionar en el IDPAC la creación del drive a la mayor brevedad, se solicita que la CLIP sea efectuada en la forma como se ha venido realizando en San Cristóbal, conjuntamente con la UAT a lo que Henry Toscano manifiesta que para el siguiente mes ya estará designado el articulador en propiedad para la localidad, puesto que la secretaría técnica del día de hoy era provisional mientras que en la entidad se surtía el proceso contractual para la contratación del nuevo articulador para la localidad.

 <b>IDPAC</b>   BOGOTÁ		<b>COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA</b>			Código: IDPAC-CE-FT-06 Versión: 06 Páginas: 1 de 2 Fecha: 12/04/2021	
<b>ASISTENCIA A REUNIONES INSTITUCIONALES Y/O INTERINSTITUCIONALES</b>						
ITEM	ENTIDAD	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	TELÉFONO CELULAR	E-MAIL	FIRMA
1	Secretaría Distrital de Planeación	Renata Rengifo Marín	Contratista	3199509491	renatoren@hotmail.com	
2	Johanna Marcela Ruíz Díaz	-Alcaldía San Cristóbal,	Contratista	3229420327	johannamrd@gmail.com	
3	Phar Andalucía la Potrada	SDAT - SPEC	Contratista	3204174797	pharandalucia@hotmail.com	
4	Secretaría Distrital de Integración S.	Andrea Alvarado G.	Asist. T.	3219769174	apalvaradog@sdis.gov.co	
5	IDI-Pron	Maria Estela Simón V.	Contratista	3186290179	bitku.puente@dotangubogota.gov.co	
6	Subel Centro Oriente	Angela Arango G.	Contratista	3133879203	local.sanctobal09@gmail.com	
7	Meso Indígena San Cristóbal	Rosa E. Jaramillo M.		3208074185	mesoindigenosancristobal01@gmail.com	
8	SOMUJER	Luz Myriam Rojas I.	Referencia Clor	32285570	lmyrajes.sdmujer@gmail.com	
9	FEVAESP	Jessica Tuyillo Ramírez	Contratista	325329150	Jessica.Tuyillo@despgo.gob.co	
10	DLE-Sed Loc.4	Breanna Nellys Barbosa	PROY. AUT. LOCAL	3017745254	cardelgarcia.educacionbogota.edu.co	
11	SDDE	Natalia Palacio Muñoz	Contratista	325874945	natalia.palacio.bogota.edu.co	
12	Santuario de Guadalupe	Diana Nellys Robles H.	Contratista	3016594615	dmoncayo1605@gmail.com	
13	SDA - OPEL	Viviana Vilchez Pérez	Contratista	3102229453	sancristobal09@gmail.com	
14	Secretaría Autónoma Mauricio	Yuleidy Jimena Vilchez	Contratista	3187031623	garcia.yuleidy@gmail.com	
15	SOMujer /DTOPP.	Angela María Tolosa R.	Gestión Local	3154030750	cordosal.sdmujer-2019@gmail.com	
16	IDRD-DAI	Xiomara León Salgado	Profesional Territorial	3134050241	sancristobal40212@idrd.gov.co	
17	Viviana Correa	Facilitador Proyecto II60	Facilitador	3115795460	vivianac13012@gmail.com	
18	Héctor Toscano S.	IDPAC	Articulador	3164906534	htoscaneo@participarbogota.gov.co	
19						
20						
21						
22						

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

#### 8. Propuestas / Disensos / Acuerdos

#### 9. Responsabilidades y compromisos

No.	Nombre y/o Dependencia	Actividad / Producto	Fecha programada de entrega	Fecha real de entrega
	IDPAC	Creación del Drive	inmediato	

 <b>IDPAC</b>   <b>BOGOTÁ</b>	<b>COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS</b> <b>ACTA DE REUNIÓN</b>	Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 5 de 5 Fecha: 29/08/2023
--	--	--

#### 10. Cierre de la reunión

Presidente Comité	Secretario Técnico
<b>Nombre:</b>	<b>Nombre: Henry Toscano S.</b>
<b>Cargo o No. de Contrato:</b>	<b>Cargo o No. de Contrato: Articulador</b>
<b>Firma</b>	