

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	05:00	am	07:00	am	25	07	2023	X	
		pm		pm					

Lugar: Auditorio Alcaldía Local de Chapinero

Proceso: Apoyar en la implementación del Modelo de Fortalecimiento a organizaciones sociales indígenas

Convoca: Alcaldía Local Chapinero

Cargo: Oficina de Participación

Objetivo de la reunión: Realización de Laboratorio cívico diferencial mesa indígena.

2. Participantes

Nombres y apellidos	Cargo	Firma
SE ANEXA LISTADO DE ASISTENCIA		

3. Orden del día

- Saludo.
- Socialización de ejes
- Construcción de propuestas.

4. Elaborado por (nombre):
Massiel Molina Ayerbe
5. Proceso responsable de la elaboración:
Gestora Indígena
6. Lugar, fecha y hora de la próxima reunión:
Lugar:

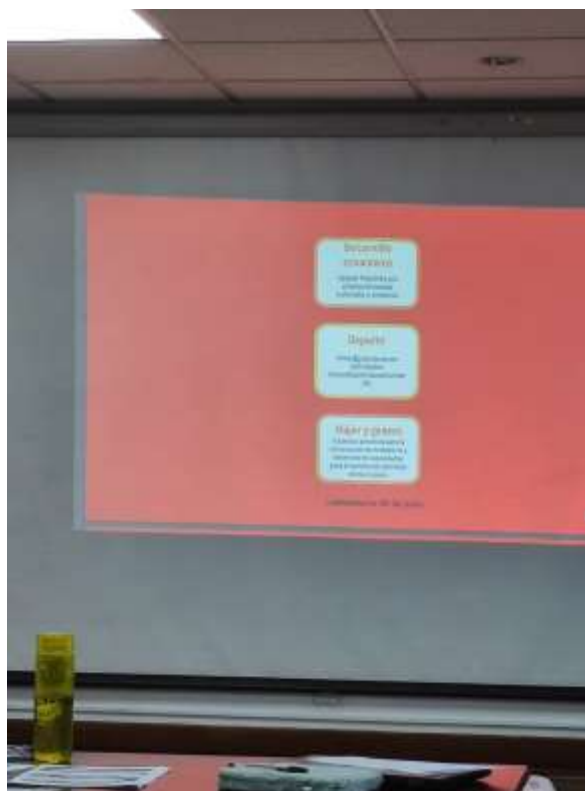
Fecha	Día	Mes	Año	Hora	
					pm

7. Desarrollo de la reunión:

Siendo las 5:00 pm, del día 25 de julio del año en curso, por parte de Camila, referente de la oficina de participación de la alcaldía local de Chapinero, se realiza apertura del espacio.

Dentro de los asistentes, se cuenta con los delegados de los pueblos indígenas de la localidad, referente de mujer y género, referente de desarrollo económico, Deportes, Profesional de Dirección de asuntos étnicos.

Se procede a socializar los ejes:



Desarrollo económico, Deportes, Mujer y género.

Las propuestas realizadas por los pueblos asistentes:

Desarrollo económico: Feria de productos y emprendimientos de pueblos.

Mujer y género: Gastronomía de los pueblos.

Deportes: Juegos Tradicionales.

Las propuestas fueron registradas con las especificaciones orientadas por los pueblos

Nota: El acta oficial de la reunión con los detalle de las propuestas, será realizada y enviada por la oficina de participación de la alcaldía local Chapinero.

Al igual las firmas de los asistentes fueron registradas en el formato de la alcaldía, el cual se adjunta.

Continúa...


... 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

10. Cierre de la reunión

Presidente Comité	Secretario Técnico Comité
Nombre	Nombre Massiel Molina Ayerbe
Cargo o No. de Contrato	Cargo o No. de Contrato Gestora Indígena
Firma _____	Firma 

EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: _____
 FECHA: 25-Julio-2023 Virtual: _____ Presencial: X (En caso de ser presencial): Adriano Folch
 OBJETO DE LA REUNIÓN: laboratorio diferencial Indígena - Propuestas formativas
 HORA DE INICIO: 9:00pm HORA DE FINALIZACIÓN: _____
 ASISTENTES: _____

NOMBRE	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN			ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
	ASISTENTE	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO TECNOLÓGICO	ASISTENTE	CARRERA	PROFESIONAL	LIBRE NÓMINA				
<i>José Iván Cárdenas</i>									Comunidad Yacuani	<i>anacore2018@cl...</i>	711248301	<i>[Signature]</i>
<i>Andrés Cárdenas</i>									Comunidad Yacuani	<i>andrescardenas2018@...</i>	317461011	<i>[Signature]</i>
<i>Arley Restrepo</i>			X					X	SRG-SAIA	<i>hector.pascual@bogota.gov.co</i>	312634101	<i>[Signature]</i>
<i>Laura Camila Ramirez</i>			X					X	FDJCH-Cultura y Abite	<i>laura.camila@bogota.gov.co</i>		<i>[Signature]</i>
<i>José Carlo Pimentón</i>			X						Uesca Indígena	<i>Joscarpa@Hotmail.com</i>	346526240	<i>[Signature]</i>
<i>Laura Méndez</i>			X						meson indígena	<i>laura.mendez@bogota.gov.co</i>		<i>[Signature]</i>
<i>Maribel Ramos Abella</i>			X						SDMija - GI	<i>maribelramos@bogota.gov.co</i>	314440610	<i>[Signature]</i>
<i>Josely Y. ...</i>			X					X	FDJCH-Mujer y Género	<i>josely.y...@bogota.gov.co</i>	316452201	<i>[Signature]</i>
<i>Daniela ...</i>			X					X	FDJCH-Salud	<i>daniela...@bogota.gov.co</i>	3112051363	<i>[Signature]</i>
<i>Viviana Ortiz ...</i>			X					X	FDJCH - Mujeres y Género	<i>viviana.ortiz...@bogota.gov.co</i>	3005465144	<i>[Signature]</i>

NOTA: En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios.

CONSENTIMIENTO: El/ella firmante conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser atendida verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno - Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.goborotabogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Asimismo que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y verificar los datos personales, a solicitar la rectificación de los mismos, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a prevenir que sus datos personales sean cedidos o comunicados por el uso indebido de los datos personales, a solicitar esta autorización o retirar la autorización de los datos personales suministrados y a recibir de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí suministrados serán usados para fines estadísticos, de caracterización poblacional y en desarrollo de planes para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

ACTA DE REUNIÓN

BOGOTÁ SECRETARÍA DE GOBIERNO EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN:

FECHA: 25 - Julio - 2023 Virtual: Presencial: (En caso de ser presencial): Auditorio FOIHA.
 OBJETO DE LA REUNIÓN: Laboratorio Diferencial Indígena - Presupuestos participativos.
 HORA DE INICIO: 8:00 pm HORA DE FINALIZACIÓN: _____
 ASISTENTES: _____

NOMBRE	CARGO						TIPO DE VINCULACIÓN		ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
	ASISTENTE	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.				
Jenny Lorena Peñ. Orjeb.			X					X	FDI CHAPIACÓ	Jenny.Peñ@Gobierno	323220448	[Firma]
Laura Suarez Hernandez			X						Flexa Indígena Chaparral	laura.suarez@honduras	314200212	[Firma]
Daniela Pucuroa									Mesa Indígena	N.A	312578236	[Firma]
Miro Zapata R.											320229101	[Firma]
Angela Juagubiza									Mesa Indígena de Chaparral	angelajuagubiza@chapiaco.gov.co	312320448	[Firma]
Julio Cesar Alvarez								X	FDI - Chaparral	juliocezar@chapiaco.gov.co	312320448	[Firma]
Miguel Molina Arango			X					X	FDI - Chaparral	miguelmolina@chapiaco.gov.co	312320448	[Firma]
Lycian d. H. Ricardo M.			X						FOIHA - Refugio	lycianricardo@foiha.gov.co	312320448	[Firma]
Monica Toledo G.			X						FOIHA - Refugio	monica.toledo@foiha.gov.co	312320448	[Firma]
Jenny Diaz			X						FOIHA - Refugio	jenny.diaz@foiha.gov.co	312320448	[Firma]

NOTA: En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios.

CONSENTIMIENTO: El aceto firmante conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno - Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento, cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

Código: GDI-GPD-F029
 Versión: 04
 Vigencia: 16 de septiembre de 2021
 Caso H04 No. 189508
 1 de 3

BOGOTÁ SECRETARÍA DE GOBIERNO EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN:

FECHA: 25 - Julio - 2023 Virtual: Presencial: (En caso de ser presencial): Auditorio FOIHA.
 OBJETO DE LA REUNIÓN: Laboratorio Diferencial Indígena - Presupuestos Participativos.
 HORA DE INICIO: 8:00 pm HORA DE FINALIZACIÓN: _____
 ASISTENTES: _____

NOMBRE	CARGO						TIPO DE VINCULACIÓN		ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
	ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.				
Ana Sarmiento			X					X	FDI - Participación	ana.sarmiento	31932029	[Firma]

NOTA: En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios.

CONSENTIMIENTO: El aceto firmante conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno - Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento, cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

Código: GDI-GPD-F029
 Versión: 04
 Vigencia: 16 de septiembre de 2021
 Caso H04 No. 189508
 1 de 3



ACTA DE REUNIÓN

