

	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 1 de 5 Fecha: 29/08/2023
	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	
	11:00	am	12:00	m	08	11	2023			
Lugar: Casa de la participación Suba										
Proceso: Apoyar la implementación del Modelo de Fortalecimiento a instancias representativas y de participación de los pueblos y comunidades indígenas.										
Convoca: IDPAC							Cargo: gestor indígena			
Objetivo de la reunión: Diagnosticar estado de la mesa										
2. Participantes										
Nombres y apellidos					Cargo			Firma		
Ramiro Ruiz Niviayo					Gestor indígena IDPAC					
3. Orden del día					4. Elaborado por (nombre):					
1. Diagnóstico de la mesa local					Ramiro Ruiz Niviayo					
					5. Proceso responsable de la elaboración:					
					Gerencia de etnias					
					6. Lugar, fecha y hora de la próxima reunión:					
					Lugar:					
					Fecha	Día	Mes	Año	Hora	
									am	

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

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

7. Desarrollo de la reunión:

Siendo las 11 am el gestor indígena Ramiro Ruiz hace presencia en la Casa de la participación de Suba donde se reúne con representante de la mesa local indígena.

En este espacio participa el gobernador del pueblo de los pastos donde muestra una gran satisfacción al enterarse que gobernador Muisca quiere retomar los procesos con la mesa.

Por IDPAC Se propone realizar sesión ordinaria de la mesa antes de que se acabe el mes de noviembre con todos los sectores que dice la resorción 0546.

Gobernador está de acuerdo peor que para esta sesión deben llegar representantes de los sectores con poder de decisión ya que se deben evaluar procesos y dejar claridades para siguiente año.

IDPAC dice que las invitaciones que se generen para convocar se dejara esta observación e informa también que ya gobernador Jeison lo había comentado y que ya se había pasado un oficio a la alcaldía donde manifiesta esta observación el cual IDPAC lo va solicitar directamente a la referente indígena de la alcaldía para avanzar.

El gobernador antes de retirase menciona que el quedara atento a lo que pueda suceder y a una próxima reunión ya con representantes de la mesa indígena completa.

Reunión representante mesa Suba - 2023-11-08							
Código: IDPAC-CE-FT-06							
Versión: 08							
Fecha: 13/12/2021							
Tipo de documento	Número	Nombre	Grupo de Valor	Nombre de la Entidad	Dependencias	Telefono	Correo Electronico
Cédula de ciudadanía	1026578668	Oscar Armando Tapie Tarapues	Entidades u Organizaciones	Cabildo Pastos de Bogotá		3219336856	cabildopastosbogota2015@gmail.com
Cédula de ciudadanía	79888875	Ramiro Ruiz Niviayo	Funcionario o Contratista del IDPAC		Gerencia de Étnias	3228850908	r.ramiroruiz@gmail.com



IDPAC BOGOTÁ

COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS

ACTA DE REUNIÓN

Código: IDPAC-CENT-FT-07

Versión: 03

Páginas 3 de 5

Fecha: 29/08/2023

	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 4 de 5 Fecha: 29/08/2023
	ACTA DE REUNIÓN	

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: Ramiro Ruiz
Cargo o No. de Contrato:		Cargo o No. de Contrato:
Firma _____		



IDPAC BOGOTÁ

COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS

ACTA DE REUNIÓN

Código: IDPAC-CENT-FT-07

Versión: 03

Páginas 5 de 5

Fecha: 29/08/2023

Firma