Fecha y Hora de la Reunión	27/09/2022 Hora de Inicio: 9:00am Hora de Finalización: 11:30pm
Lugar de la Reunión	Reunión virtual

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN

Armonizar las actividades desarrolladas en el mes de septiembre y las obligaciones respectivas del equipo de gestores indígenas.

TEMA(S) TRATADO(S) (ORDEN DEL DÍA)

1) Armonización.
2) Relación de obligaciones y actividades desarrolladas en el mes de septiembre 2022.
3) Seguimientos de actas y evidencias.
4) Varios.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. **Armonización**.

Siendo las 9:15 am se da inicio a la reunión poniendo en consideración el orden del día, seguido se hace la armonización grupal en donde cada gestor expresa su agradecimiento a La Madre Tierra; Alexandra Atillo saluda al equipo y da la reflexión, pedirles permiso a nuestros espíritus mayores para abrir el camino de esta reunión con una buena actitud, comprensión y participación como pueblos hermanos como pueblo Pasto; intervención de Jesica Andrea murillo donde expresa lo siguiente que hoy se abra el camino, que nuestros padres celestiales permitan realizar un buen trabajo de grupo, que todos tengamos una muy buena actitud para lograr el objetivo de hoy.

Estiven Basto, da el saludo buen día compañeros, en primer lugar, empiezo agradeciendo a todos los espíritus de la madre tierra, paraqué el día de hoy nos acompañen en este espacio y nos permitan abrir caminos, para que podamos realizar un excelente trabajo, feliz inicio de jornada; intervención de Luis buenos día a todos primero agradecer a Ewandam por un día más y que todos trabajemos juntos y que Ewandam los bendiga.

De esta manera, todos los gestores hacen la intervención donde dan el saludo y palabras de reflexión e inicio a la jornada de trabajo en el cual se hace en la lengua materna de cada pueblo.

2. Relación de obligaciones y actividades desarrolladas en el mes de septiembre 2022.

Se inicia la realizando del trabajo en el Excel la gestora Jenny comparte la presentación y se va haciendo relación las obligaciones y la actividad el cual se va dejando escrito en ese Excel.

Intervención de la mayor Aissa Zuleta, en el cual expresa que no se ve la participación de todos en el ejercicio y muchos de los gestores no están en la disposición de estar concentrados en la reunión es por eso que hace el llamado a la responsabilidad, el respeto y a los compromisos frente a esta reunión; al ver esta situación se toma la decisión que cada gestor debe hacer el trabajo de manera individual y enviarlo a la gestora Jenny plazo 03:00 pm.

En el ejercicio la mayora hace la reflexión y de nuevo la invitación frente al actuar de los gestores, ya que este trabajo es de responsabilidad y compromiso y de igual manera lleva a mencionar de las situaciones que ha dejado en el espacio y en la reunión anterior la abogada de la SDSCJ.

En el marco de la reunión la dra Paola jurídica de la SSCJ hace una llamada a la Mayora Aissa a informar que recibió un correo del gestor del pueblo Pijao quine manifiesta la renuncia a su contrato, acordando se va a copiar la respuesta para que esta sea informado a la



MPIV y den la definición del proceso. Intervención del gestor del pueblo Pijao donde manifiesta de su situación y de su inconformidad frente a la intervención que dio la mayora. La mayora Aiza expresa y deja en el espacio la situación del compañero y le da la claridad

de las cosas recordándole el compromiso que adquirió con el proceso el cual es colectivo y no de un solo pueblo, además de las orientaciones que se le brindo a finales del mes de agosto cuando proyectaron hacer la cesión del contrato.

3. Varios.
-Enviar los documentos solicitados para el trámite del carné.
-Remitir las actas que están pendientes.

CONCLUSIONES

Hace falta más compromiso por parte del equipo de gestores; debe haber una responsabilidad y entrega frente al trabajo que se esta llevando a cabo, es por ello que la reunión y la actividad del día de hoy que se tenia planeada no se logró realizar y se le orienta hacer el trabajo de manera individual el cual debe ser enviado hora límite de entrega 03:0 pm.

COMPROMISOS

COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA	RESPONSABLE SEGUIMIENTO
Enviar propuesta relación de obligaciones y actividades de manera individual.	Gestora Jenny Jamioy	27/09/2022 3pm	Aissa Zuleta Bernarda Gómez
Informar a las autoridades de la MPIV la renuncia del gestor del pueblo Pijao.	Aissa Zuleta	4/10/2022	MPIV

PARTICIPANTES DE LA REUNIÓN

N°	Nombre	Dependencia /Entidad	Teléfono	E-mail	Firma
1					
2					
3					
4					

Anexo listado de asistencia 27092022.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA	Proceso:	Todos los Procesos	Código:	F-DS-21
			Versión:	5
			Fecha Aprobación:	29/11/2016
	Documento:	Listado de Asistencia	Fecha de Vigencia: 27/07/2020	Hoja 1 de ___

TIPO DE SESIÓN: [X] Reunión [ ] Sensibilización [ ] Otro Cual ? _____ HOJA 1 DE 2

TEMA: Armonización actividades septiembre | RESPONSABLE: Aissa Zuleta | FECHA: 27 09 22 | HORA: 09:00 am - 11:30 am

LUGAR: Virtual

No.	NOMBRE	N° de Identificación	DEPENDENCIA/ ENTIDAD	TELEFONO	E-MAIL	FIRMA	Autorizo el Tratamiento de Datos Personales	
1	Jhiron Velasco	1007552737		3007412284	1spulebsco@gmail.com		SI	NO
2	Alexandra Ortiz	1086780972	Apoyo SDSCJ	3132498901	alexandra-1458@h		SI	NO
3	Ricardo Machuca	1003754156	Dobida - SDSCJ	3045547326	ricardomb2231@gmail.com	Ricardo H.	SI	NO
4	Aissa Zuleta	40760656	Kankuamo. SDSCJ	0331	azuletabe@gmail.com		SI	NO
5	Sandra Montero	52972719	Kankuamo SDSCJ	3138			SI	NO
6	Andres Tibay	1034296017	Inga SDSCJ	3197012957	andrestiso221@gmail		SI	NO
7	Jenny Jamioy	1124313284	Camëntšá - SDSCJ	3224377451	Jampuivi@gmail.com		SI	NO
8	Luz Maria Jacanamejoy	52886855	Inga - SDSCJ	3008896077	mapluz11@hotmail.com		SI	NO
9	Estiven Basto G.	1061773361	Nasa - SDSCJ	3144555940	bosgues@gmail.com	Estiven Basto G.	SI	NO
10	Alexis Cavalde	1125546323	Kubeo - SDSCJ	3128 5820			SI	NO
11	Fabiola Mejia	1038691000	Wounaan - SDSCJ	3209338852	formacionde@gm		SI	NO
12	Jessica Murillo	53.05.801	Uitoto - SDSCJ	3014357444	Jessicamz2@gmail.com		SI	NO
13	Luis Yener P	1148193106	Wounaan - SDSCJ	3144917703	pirrazayeinerluis@gmail.com		SI	NO
14	Gloria Maribel	1052083472	Nasa - SDSCJ	3123144531	gloriamaribel@gmail.com	Gloria Maribel	SI	NO

Con el fin de dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley 1581 de 2012 y normas reglamentarias, se comunica que los datos personales suministrados por el asistente se utilizarán para soportar evidencia de asistencia a la reunión, sesión, evento o capacitación aquí descrita. Para consultas y reclamos relacionados con el régimen de protección de datos personales y solicitar en cualquier momento, la revocación de esta autorización podrá presentarlas a través de los formatos F-JC-449 (Consultas) y F-JC-448(Reclamos).

Escaneado con CamScanner

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA	Proceso:	Todos los Procesos	Código:	F-DS-21
			Versión:	5
			Fecha Aprobación:	29/11/2016
	Documento:	Listado de Asistencia	Fecha de Vigencia: 27/07/2020	Hoja 1 de ___

TIPO DE SESIÓN: [X] Reunión [ ] Sensibilización [ ] Otro Cual ? _____ HOJA 2 DE 2.

TEMA: Armonización actividades Septiembre | RESPONSABLE: Aissa Zuleta | FECHA: 27 09 22 | HORA: 09:00 am - 11:30 am

LUGAR: Virtual

No.	NOMBRE	N° de Identificación	DEPENDENCIA/ ENTIDAD	TELEFONO	E-MAIL	FIRMA	Autorizo el Tratamiento de Datos Personales	
15	Heyner Noreña	1420[illegible]	SDSCJ - Kubra	3227[illegible]	[illegible]		SI	NO
16	Julio C Carvajal	98357779	SDSCJ PASTO	3103437442	juliocesarcarvajal@[illegible]		SI	NO
17	Bernarda Gómez	1122813118	SDSCJ - Kubra	3[illegible]	bernac989-bg@gmail.com	Bernarda Gómez	SI	NO
18	Humberto Figueroa	7655690	SDSCJ - Kubra	3228[illegible]	humbertofig@gmail.com		SI	NO
19	Rene Pizare	1033713160	Operara SDSCJ	3102457693	renepizare@gmail.com		SI	NO
20	Rosa Maestre	41766663	Contrumi SDSCJ	3144487388	rosamaestre@[illegible]		SI	NO
21	Rigoberto Tombé	1061710714	SDSCJ misak	3208714[illegible]	rigotombe@gmail.com		SI	NO
							SI	NO
							SI	NO
							SI	NO
							SI	NO
							SI	NO
							SI	NO
							SI	NO
							SI	NO

Con el fin de dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley 1581 de 2012 y normas reglamentarias, se comunica que los datos personales suministrados por el asistente se utilizarán para soportar evidencia de asistencia a la reunión, sesión, evento o capacitación aquí descrita. Para consultas y reclamos relacionados con el régimen de protección de datos personales y solicitar en cualquier momento, la revocación de esta autorización podrá presentarlas a través de los formatos F-JC-449 (Consultas) y F-JC-448(Reclamos).

Escaneado con CamScanner