

- 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
	9:30	am		am	04	10	2024	X	
Lugar: Alcaldía local de Ciudad Bolívar									
Proceso: Fortalecimiento a las instancias de participación									
Convoca: IDPAC							Cargo: Gestor Indígena del IDPAC		
Objetivo de la reunión: Evaluar y articular procesos de las mesas indígenas concorde a resolución 0546									
2. Participantes									
Nombres y apellidos					Cargo			Firma	
Se anexa Listado de Asistencia									
3. Orden del día					4. Elaborado por (nombre):				
1. Presentación de los(as) asistentes 2.					Ramiro Ruiz Niviayo				
					5. Proceso responsable de la elaboración:				
					Ramiro Ruiz Niviayo				
					6. Lugar, fecha y hora de la próxima reunión:				
					Lugar: Por definir				
					Fecha	Día	Mes	Año	Hora
						Am	Pm		

7. Desarrollo de la reunión:

Siendo las 10:00 am del día 4 de octubre del 2024, en la alcaldía local de Ciudad Bolívar se da inicio a la reunión con la referente indígena de alcaldía local Martha.

Desarrollo:

1. La secretaría técnica a cargo de gerencia de etnias del IDPAC, realiza un saludo de bienvenida. Se cuenta en el espacio con referente indígena Martha Perdomo y delegada del pueblo Tubú Luz Dary Uribe

En el espacio se realiza una pre propuesta agenda a sesión ordinaria mesa indígena local de Ciudad Bolívar para el mes de octubre, que sería la siguiente:

1. Bienvenida al espacio
2. Ritual de armonización
3. Verificación de quorum
4. Instalación de la sesión ordinaria por parte del alcalde
5. Lectura y aprobación del acta anterior
6. Revisión de compromisos, sector por sector y ofertas de cada uno si las hay
7. Revisión de las concertaciones por parte de alcaldía, planeación y ambiente
8. Cumplimientos de operadores con la instancia (juegos autóctonos)
9. Varios

Esta pre propuesta se enviará a la mesa para que sea revisada y de estar de acuerdo poder realizar la convocatoria a las partes implicadas según resolución 0546. Y queda abierta a modificaciones por parte de la mesa respetando su autonomía.

Se realizará reunión entre IDPAC y mesa indígena Ciudad Bolívar el 18 de octubre a las 4:00 pm en Alcaldía Local.



Asistencia

IDPAC		COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA										Código: IDPAC-CE-FT-04 Versión: 06 Páginas: 1 de 1 Fecha: 12/04/2021					
ASISTENCIA A REUNIONES CON POBLACIONES Y/O ORGANIZACIONES																	
TEMA Y/O EVENTO		FECHA												LUGAR		Ciudad Bolívar.	
DEPENDENCIA		a resolución 0046.															
Nº	Nº DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS	EDAD	ORGANIZACIÓN	GÉNERO	SEXO	ORIENTACIÓN SEXUAL	GRUPO ÉTNICO O CUAL	DISCAPACIDAD	VÍCTIMAS DE CONFLICTO	TELÉFONO Fijo O CELULAR	EMAIL	LOCALIDAD Y BARRIO	FIRMA			
1	52395994	Martina Pádom	40	ALCB-Ratón				afro			3122740570	martina.padom@gmail.com	19	[Firma]			
2	79.898.015	Ramiro Ruiz Niké	46	IDPAC G-Étnicos	M	A	HL	misq			3228850528	ramiro.ruiz@idp.ac	17	[Firma]			
3	52385972	Luzmary Uribe	48	Tubú-Dak				Tubú			3023760050	diakarabu@gmail.com	19	[Firma]			
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
11																	
12																	
13																	
14																	
15																	

Política de protección de datos personales: Auténtico al Instituto Democrático de la Participación y Acción Comunal (IDPAC), para que con fines administrativos, por sí mismo o intermedia persona, comunitaria, compile, registre y/o actualice información y/o documentación que le suministre referente a mí o a la Entidad que represento y aquella relacionada con las actividades que realice o realice con el Instituto Autónomo IDPAC para comunicarme mediante email y/o número telefónico y/o cualquier otro medio de comunicación que me sea de utilidad. En todo caso se garantiza la confidencialidad de los datos personales que ingresen al tratamiento de datos personales de conformidad con la legislación aplicable.

Señale en su caso para el diligenciamiento las siguientes convenciones:

Género: F: Femenino / M: Masculino / T: Transgénero
 Sexo: M: Mujer / H: Hombre / I: Intersexual
 Orientación Sexual: B: Bisexual / HM: Homosexual / HT: Heterosexual
 Grupo Étnico: G: Gine / R: Raza / A: Afrodescendientes / E: Indígenas / P: Páramos / Q: Quechua
 Tipo Discapacidad: F: Física / V: Visual / A: Auditiva / C: Cognitiva / M: Múltiple / MT: Mental / SC: Sordo ciego. *Si usted es cuidador de una persona con cualquiera de los tipos de discapacidad, anteponga la letra C a la discapacidad de la persona a la que cuida. Por ejemplo: Si cuida a una persona con discapacidad cognitiva, E: C. C.

Sede Principal - B: Avenida Calle 22 # 68C-51
Casa de la Participación: Carrera 19A # 63C-40
Teléfono PBX: (57) (1) 2417900 - 2417930
www.participacionbogota.gov.co
Código Postal: 110311



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

Continúa....

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

8. Propuestas / Disensos / Acuerdos

No.	Nombre y/o Dependencia	Actividad / Producto	Fecha programada de entrega	Fecha real de entrega

10. Cierre de la reunión

Presidente Comité Nombre Cargo o No. de Contrato Firma _____	Secretario Técnico Comité Ramiro Ruiz Niviayo Gestor Indígena del IDPAC <div>  Firma _____ </div>
--	---