

	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 1 de 6 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	
1	9:00	Am X Pm	12:00	am Pm x	18	10	2024		x	
Lugar: Secretaria de Gobierno-DAE										
Proceso: Fortalecimiento instancias										
Convoca: Alcaldía Local Candelaria							Cargo: Referente participación			
Objetivo de la reunión: Socialización y sensibilización ABC, instalación mesa indígena de la candelaria										
2. Participantes										
Nombres y apellidos					Cargo			TELEFONO		
MANUEL RODRIGUEZ					EQUIPO DE PARTICIPACION ALC			3013805850		
JHON JANSASOY CAMUEZ					PROFESIONAL SECRETARIA DE GOBIERNO-DAE			3223942075		
HESVAR ARLEY PASTAS					PROFESIONAL SECRETARIA DE GOBIERNO-DAE			3112654181		
TAMIA PAOLA CHASOY					REFERENTE INDIENA IDPAC			3123756009		
DANIELA MORALES					REFERENTE INDIENA IDPAC			3106974154		
3. Orden del día					4. Elaborado por (nombre):					
1. Socialización ABC instalación mesas locales Indígenas. 2. Socialización Resolución 0546 de 2019 3. Compromisos					Tamia Paola Chasoy					
					5. Proceso responsable de la elaboración:					
					Gerencia De Etnias					
					6. Lugar, fecha y hora de la próxima reunión:					
					Lugar: N/A					
					Fecha	Día	Mes	Año	Hora	
						24	10	2024	4	Am

	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS ACTA DE REUNIÓN	Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 2 de 6 Fecha: 29/08/2023
---	--	--

								Pm x
--	--	--	--	--	--	--	--	---------

7. Desarrollo de la reunión:

Siendo las 9am, se realiza reunión con el referente de la alcaldía local de la candelaria con el fin de socializar el ABC de la instalación de las mesas Indígenas Locales, esto con el fin de orientar el proceso de la mesa indígena que hace presencia dentro de esta localidad, ya que la alcaldía local se encuentra con el interés en apoyar las instancias de participación, por ello realizo contacto directo con el IDPAC y la secretaria de Gobierno- Dirección de Asuntos Étnicos y se realizó la articulación para fortalecer y contribuir con la mesa y sus necesidades.

Desde la Gerencia de Etnias del IDPAC, se realiza la socialización del ABC y la Resolución 0546 del 2019, normativa la cual rige los procesos de participación e incidencia de las mesas indígenas, con ello se debe dejar claro que estas instancias de participación deben contar con el aval de las autoridades legalmente reconocidas por el decreto 612, el cual conforma el espacio Consultivo de concertación para los pueblos Indígenas del distrito donde reposan 14 autoridades reconocidas por el distrito.



Una vez socializado el ABC, el referente de la alcaldía de la candelaria menciona que es importante realizar una reunión con la mesa indígena para socializar, este paso a paso y así adquirir compromisos para que sea posible la instalación de la mesa Indígena de la localidad, fechas entre las cuales deben quedar claros los avales, censos y demás tareas que sean necesarias para avanzar en la instalación.

Se comparte la resolución 0546 del 2019, para que el referente tenga claridad la conformación de las mesas, funciones, procedimientos y normativa que cubre los procesos de que lleva adelantado el espacio autónomo de las autoridades indígenas del distrito reconocidas.

https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/admin_norma_doc.jsp?i=128038

  	<p align="center">COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS</p> <p align="center">ACTA DE REUNIÓN</p>	<p>Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 3 de 6 Fecha: 29/08/2023</p>
---	---	--

Desde la Secretaría de Gobierno-DAE, se rindan claridades frente la a conformación de las mesas y los integrantes, a los que deben realizar los llamados para sesionar según lo requiera la mesa y sus delegados

Artículo 3. Integrantes: Las Mesas Indígenas Locales estarán integradas por:

- a). El Alcalde o la Alcaldesa Local, quien lo presidirá o su delegado (a).
- b). Gerente de la Subred Integrada de Servicios de Salud E.S.E de la Localidad o su delegado (a).
- c). Subdirector (a) Local para la Integración Social o su delegado (a).
- d). Director (a) Local de Educación-DILE o su delegado (a).
- e). El Representante del Sector Cultura, Recreación y Deporte de la localidad de la localidad.
- f). El Representante del Sector de Desarrollo Económico, Industria y Turismo.
- g). El Representante del Sector del Hábitat o su delegado
- h). El delegado de la Subdirección de Asuntos Étnicos de la Secretaría Distrital de Gobierno.
- i). Las autoridades o delegados de los cabildos que residan en la localidad.
- j). Otras formas de gobierno propio de los pueblos indígenas previamente reconocidas o avaladas por el Consejo Consultivo y de Concertación para los Pueblos Indígenas en Bogotá.
- k). El (la) delegado(a) de los entes de control y vigilancia estipulados en la normatividad vigente. Uno por los entes.

Artículo 4. Funciones. Son funciones de las Mesas Indígenas Locales:

- a). Servir de instancia de diálogo, interlocución, concertación y decisión entre las instancias locales y los pueblos indígenas que residen en la localidad, con observancia a los lineamientos del Consejo Consultivo de Concertación para los Pueblos Indígenas.
- b). Identificar las problemáticas de la población y realizar un plan de acción, con el fin de mitigar las situaciones que vulneren los derechos de los pueblos indígenas que habitan la localidad. El plan de acción deberá estar en concordancia con la política pública para pueblos indígenas y con el Plan de Desarrollo Local.
- c). Recomendar, proponer, promover y articular las acciones con las entidades locales a fin de garantizar los derechos de los Pueblos Indígenas que residen en la localidad.
- d). Informar al Consejo Consultivo de Concertación para los Pueblos Indígenas sobre las actividades, acciones y Avances que se realicen con las instancias locales en beneficio de los pueblos indígenas que representan.
- e). Construir su reglamento interno conforme a lineamientos definidos por el Consejo Consultivo y de Concertación para los Pueblos Indígenas.

Artículo 7. Requisitos para los cabildos que participan y conforman las mesas indígenas locales:

- a). Presentar base censal de las familias indígenas que residen en la localidad con la identificación del número de familias que conforman el cabildo.

	<p align="center">COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS</p> <p align="center">ACTA DE REUNIÓN</p>	<p>Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 4 de 6 Fecha: 29/08/2023</p>
---	---	--

b). Presentar carta de autorización para participar en la mesa local indígena, la cual será emitida por la autoridad reconocida en el Consejo Consultivo y de Concertación para los Pueblos Indígenas en Bogotá D.C.

Parágrafo 1: Las delegaciones se notificarán oficialmente mediante oficio radicado ante el Consejo Consultivo de Concertación para los Pueblos Indígenas en Bogotá D.C. la Alcaldía Local que corresponda. El oficio deberá tener anexo un acta con las firmas donde repose el nombre del delegado.

La elección la persona delegada se realizará en la Asamblea General de cada uno de los Pueblos Indígenas que integran el Consejo Consultivo y de Concertación de los Pueblos Indígenas en Bogotá.


Parágrafo 2: La forma de trabajo de las mesas locales indígenas se dará en consenso y de acuerdo con el reglamento interno.



8. Propuestas / Disensos / Acuerdos

- Socializar y sensibilizar a la mesa Indígena sobre la resolución 0546 del 2019
- Socializar ABC instalación mesas locales
- Contribuir al proceso de la Instalación de la mesa indígena de la candelaria

 IDPAC 	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 5 de 6 Fecha: 29/08/2023
	ACTA DE REUNIÓN	

9. Responsabilidades y compromisos				
No.	Nombre y/o Dependencia	Actividad / Producto	Fecha programada de entrega	Fecha real de entrega
1	IDPAC-DAE-REFERENTE PARTICIPACION ALC	Realizar una reunión con la mesa indígena de la candelaria, con el fin de establecer fechas de entrega de avales, censo.	24/10/24	24/10/24
10. Cierre de la reunión				
Presidente Comité			Secretario Técnico Comité	
Nombre:			Nombre: Tamia Paola Chasoy Guerrero	
Cargo o No. de Contrato:			Cargo o No. de Contrato: Referente Indígena	
Firma			Firma 	



ACTA DE REUNIÓN

Fecha: 29/08/2023

[illegible]