BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO	**EVIDENCIA DE REUNIÓN**	**Código: GDI-GPD-F029** **Versión: 6** **Vigencia: 21 de agosto de 2024** **Caso HOLA: 70103**

Objeto de la reunión:	1er COMITÉ TECNICO			
Fecha:	24 de enero del 2025 Hora: 03:00 p.m.	**Hora de inicio: 15:00 Hs**	**Modalidad:**	**__x__ Presencial**
				____ Virtual
Lugar:	Recinto de la alcaldía local de San Cristóbal	**Hora de finalización: 19:00 Hs**		**____ Telefónica**
				____ Mixta
Dependencia:	**Alcaldía Local de san Cristóbal**	**Nombre del responsable:**		

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

1. Lectura de anexo técnico
2. Revisión y aprobación de hojas de vida
3. Revisión de plan de trabajo

Se hace el llamado a lista de los citados a la presente reunión teniendo en cuenta el cuórum requerido de comité técnico en el marco de desarrollo del PROYECTO LABORATORIOS PEDAGÓGICOS Y CONMEMORACIÓN DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS.

- Alcaldía Local de San Cristóbal, supervisión del contrato, Francy Jacanamijoy.
- Alcaldía Local de San Cristóbal, equipo de víctimas Karen Carrero.
- Cabildo Pastos Bogotá, El representante legal contratista Luis Quitiaquez.
- Secretaría de Gobierno, referente Dirección de Asuntos Étnicos - Diana Carolina Méndez.
- Alcaldía local de San Cristóbal, Invitada, Yury Camila Lopez.
- Alcaldía local de San Cristóbal, Despacho de Participación, Koral Córdoba.
- Alcaldía local de San Cristóbal, Despacho de Participación, Marleny Vivas.
- Cabildo Pastos Bogotá, La financiera contratista Claudia Lorena Cuaspa.
- Cabildo Pastos Bogotá, El secretario contratista Fidel Andres Cuaspa.
- Cabildo Pastos Bogotá, Invitado contratista José Luis Paguay.
- Mesa Indígena localidad de San Cristóbal, delegado, Juan José Uribe.

Francy Carolina Jacanamijoy, Se cumple con el cuórum para realizar la presente reunión de comité técnico en el marco de desarrollo del proyecto laboratorios pedagógicos y conmemoración de los pueblos indígenas; la presente acta la lleva el operador del pueblo de los Pastos en Bogotá y las demás actas del presente contrato, siguiendo la lectura del orden del día está:

NOTA 1: **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.**

NOTA 2: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

1. Lectura de anexo técnico, de las obligaciones del operador del contrato.
2. Revisión y aprobación de hojas de vida.
3. Revisión de plan de trabajo.

1. REVISIÓN DEL ANEXO TÉCNICO:

Carolina Jacanamijoy, como institución, la hace lectura de las obligaciones y generalidades de los servicios a contratar:

1. Una vez el contratista realice la apertura de la convocatoria para el reclutamiento del talento humano y haya seleccionado las/los Profesionales que a su criterio cumplen con la idoneidad y experiencia, deberá presentar la documentación que soporte las especificaciones del cargo para su respectiva verificación y aprobación de hojas de vida, ante el Comité Técnico.

2. El contratista garantizará por medio de las/los Profesionales contratados la convocatoria previa a cada sesión de las participantes, por medio de llamadas, mensajes de texto, WhatsApp y si es el caso correo electrónico.

3. El/la Coordinador socializará en el Comité Técnico el formato de ficha técnica a aplicar como desarrollo metodológico de cada sesión, para ser aprobado y posteriormente entregado al equipo de Profesionales contratado, para su diligenciamiento.

PLAN DE MEDIOS

El contratista deberá diseñar las piezas publicitarias descritas en el presente anexo, las cuales deberán estar avaladas por el comité técnico y ser aprobadas por la oficina de prensa y comunicaciones. Posterior a esto se divulgarán masivamente por medio de las redes sociales y página oficial de la ALSC, del contratista (en caso de contar con esta), de otras instituciones en el territorio y grupos de WhatsApp de instancias de participación.

El contratista no debe hacer uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009.

1. FASES DEL PROYECTO

El proyecto Laboratorios pedagógicos y Conmemoración de los Pueblos Indígenas de la Localidad de San Cristóbal, se dividirá en cinco (5) Fases:

1. Fase 1: Divulgación, convocatoria e inscripción.
2. Fase 2: Talleres temáticos Laboratorios Pedagógicos

3. Fase 3: Feria de Arte y Alimento Propio.
4. Fase 4: Presentaciones Artísticas y Exposición fotográfica
5. Fase 5: Ceremonia Sanación espiritual

TALENTO HUMANO

El contratista deberá presentar los siguientes documentos para acreditar requisitos académicos y de experiencias del talento humano del proyecto:

- Hoja de vida.
- Soportes de experiencia requerida según perfil.
- Soportes académicos (diploma y/o acta de grado) según corresponda.
- Fotocopia tarjeta profesional (si la requiere).

TALENTO HUMANO REQUERIDO

Perfil	Descripción	N.º de personas	Tiempo
Coordinador General	Título Profesional del área social de las humanidades, área administrativa o afines y/o Culminación de mínimo sexto semestre en algunas de estas carreras Experiencia: Se requiere de experiencia profesional, mínimo dos (2) años de experiencia como coordinador en proyectos con enfoque en población Indígena y/o Coordinación en proyectos Culturales.	**1**	**2 meses**
Logístico	Bachiller académico con mínimo Experiencia relacionada: Con tres (3) años de experiencia en el desarrollo de actividades y acciones directamente relacionadas con la población beneficiaria, en temas relacionados con comunidades Indígenas y Víctimas del Conflicto Armado.	**3**	**2 meses**

NOTA 1: **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.**

NOTA 2: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

Diseñador grafico	Profesional del área de diseño gráfico, área comunicaciones, con experiencia relacionada: Con Un (1) años de experiencia en el desarrollo de actividades y acciones directamente relacionadas con la población beneficiaria, en temas relacionados con comunidades Indígenas y Víctimas del Conflicto Armado	**1**	**2 meses**
Sistematizador	Profesional del área, social o de las humanidades. Experiencia relacionada: Con dos (2) años de experiencia en el desarrollo de actividades y acciones directamente relacionadas con la población beneficiaria, en temas relacionados con comunidades Indígenas y Víctimas del Conflicto Armado.	**1**	**2 meses**
Maestro de Ceremonia	Miembro de un Pueblo Indígena que haga parte de la Mesa Indígena Local de San Cristóbal, con capacidad de dirigirse al Publico, dinámico y con conocimiento en el proceso de la Mesa.	**2**	No tendrá contrato de prestación de servicios, el pago se realizará por día.
Medico ancestral	Profesional en Medicina Ancestral, sabedores o víctimas del conflicto armado Experiencia relacionada: 4 años en el desarrollo de actividades y acciones directamente relacionadas con la población beneficiaria, en temas relacionados con comunidades Indígenas y Víctimas del Conflicto Armado. Nota: Se sugiere contratar Lideres de los Pueblos Indígenas radicados en la Localidad de San Cristóbal	**16**	No tendrá contrato de prestación de servicios, el pago se realizará por día.

FASE 1
DIVULGACIÓN, CONVOCATORIA E INSCRIPCIÓN

Divulgación, convocatoria e inscripción para el proyecto ¨Laboratorios Pedagógicos para la concientización y sensibilización de víctimas del conflicto armado¨.

NOTA 1: **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.**

NOTA 2: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

Divulgación:
Comunicación con las/los líderes de los siguientes pueblos indígenas que residen en la Localidad de San Cristóbal: Inga, Eperara, Tubú Humurimassa, Ambiká pijao, Nasa, Yanacona, Uitoto, Los Pastos, Emberá Katio, Emberá Chami, Emberá Dobida, Misak, Kamentsa, Cubeo y Kichwa.

Convocar a personas interesadas por medio de las diferentes páginas y redes sociales de la Alcaldía Local, artículos de prensa, piezas comunicativas virtuales e impresas, (creadas por el operador, aprobadas por prensa), reuniones, llamadas, redes sociales, correos electrónicos y las que se consideren pertinentes y efectivas.

Convocatoria e inscripción: Convocar cien (100) personas de las cuales 80 son indígenas y/o 20 no lo son, para la meta:

"procesos de construcción de memoria, verdad, reparación integral a víctimas, paz y reconciliación. ", con el fin de que se acerquen a los puntos establecidos por UPZ (puntos de inscripción que deberán ser aprobados por el comité Técnico), los cuales habrá 1 persona por UPZ, para realizar la debida inscripción de manera presencial durante 3 días.

Nota: A través de los códigos QR, también se garantizarán las inscripciones indicando que éstas, están sujetas a la disposición de los cupos según el orden de inscripción.

Garantizar que las convocatorias cuenten con los ajustes metodológicos y comunicativos que permitan la participación efectiva de Adultos mayores

Así mismo y con el fin de garantizar la máxima cobertura de la población, el operador deberá realizar un formulario por medio de la plataforma de Google Forms, el cual deberá cumplir con algunos de los siguientes criterios:

- Que cuente con enfoque poblacional-diferencial y de género
- Adolescencia
- Juventud
- Adultez
- Envejecimiento y Vejez
- Raizales
- Comunidades Negras, Afrocolombianas y Palenqueras
- Pueblos Indígenas
- Víctimas del conflicto
- Discapacidad
- Habitabilidad en calle
- Familias
- Sectores LGBTIQ+

NOTA 1: 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.

NOTA 2: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

El operador deberá garantizar un formulario de inscripción por cada estrategia y las inscripciones según lo relacionado en las actividades del anexo técnico.

INSUMOS

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	OBSERVACIÓN	CANTIDAD
1	Afiche	Unidad	Medidas: 50 x 70 cm Material: Propalcote 150 g Información de las estrategias y las actividades a realizar a través del presente proceso. Puntos y medios de inscripción con el respectivo código QR. Línea disponible por parte del operador para brindar información sobre inscripción. Leyenda: Definida en el Comité Técnico. Logo: Alcaldía Mayor de Bogotá y paralelo el logo de Alcaldía de San Cristóbal **Nota:** Se pegará 1 afiche en cada punto de inscripción de las cinco UPZ de la localidad de San Cristóbal.	5
2	Formulario de inscripción	Unidad	Tamaño: oficio, de 8,5 x 14 pulgadas Papel: Ecológico Impresión: Blanco y negro Nota: La información del formulario físico de inscripción será el mismo del formulario de Google forms.	100
Nota: Todos los productos requeridos en los ítems anteriores deben ingresar y tener un registro previo en almacén de la Alcaldía Local de San Cristóbal, con factura de compra.				

NOTA 1: **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.**

NOTA 2: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

OBSERVACIONES.

1. Camila Lopez: Existen dudas sobre la entrega de los afiches al almacén.

2. Alcaldía: Se deben presentar su respectiva factura de los productos y ser radicado en el almacén de la alcaldía para verificar que esté completo y dejar por acta de entrega con sus respectivos soportes.

3. Claudia Cuaspa: Para el primer pago, ¿cuánto se está demorando por parte de la alcaldía de San Cristóbal? Se deben revisar las fechas por parte de la entrega del operador.

FASE 2 TALLERES TEMATICOS LABORATORIOS PEDAGOGICOS PARA LA CONCIENTIZACIÓN Y SENCIBILIZACIÓN

Distribución de los Participantes:

- Se contará con un total de 100 asistentes, divididos en 4 grupos de 25 personas cada uno.

GRUPO 1	GRUPO 2	GRUPO 3	GRUPO 4
25	25	25	25
100 ASISTENTES			

- Cada asistente participará en 8 talleres, distribuidos en dos componentes.

Componente 1

1. TALLER ¿QUÉ ES SER DESPLAZADO?
2. TALLER MEMORIA DEL TERRITORIO
3. TALLER ALCANZAR LA PAZ A TRAVES DE LA CULTURA
4. TALLER CONTAR LA HISTORIA PARA SANAR

Componente 2

1. TALLER ¿QUÉ ES SER VICTIMA DEL CONFLICTO ARMADO
2. TALLER OLVIDAR EL DOLOR A TRAVÉS DEL TEJIDO
3. TALLER EL ALIMENTO COMO UN MEDIO DE SANACIÓN
4. TALLER RECONCILIACIÓN A TRAVÉS DEL ARTE

Metodología

- Cada taller será impartido por representantes de pueblos indígenas (Profesional en Medicina Ancestral), quienes compartirán sus conocimientos, prácticas culturales y saberes ancestrales como herramientas para la reconciliación y la sanación de las comunidades afectadas por el conflicto armado.

- Los talleres tendrán una duración de 1 hora cada uno, se dictará cada taller en dos componentes se dictará en 8 días distintos.

  A continuación, presentamos el cronograma:

COMPONENTE 1							
HORARIO	**TEMATICA**	**P. INDIGENA**	**DIA 1**	**DIA 2**	**DIA 3**	**DIA 4**	**TOTAL A**
9:00-10:00	TALLER ¿QUÉ ES SER DESPLAZADO?	PUEBLO INGA	25	25	25	25	**100**
10:00-11:00	TALLER MEMORIA DEL TERRITORIO	PUEBLO EPERARA					
11:00-11:30	**REFRIGERIO**						
11:30-12:30	TALLER ALCANZAR LA PAZ A TRAVES DE LA CULTURA	PUEBLO TUBU HUMURIMASSA					
12:30-13:30	**ALMUERZO**						
13:30-14:30	TALLER CONTAR LA HISTORIA PARA SANAR	PUEBLO PIJAO					
			GRUPO 1	**GRUPO 2**	**GRUPO 3**	**GRUPO 4**	

NOTA 1: **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.**

NOTA 2: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

Nota: en la reunión de la Mesa, se hace la claridad de la tabla de honorarios,

COMPONENTE 2							
HORARIO	**TEMATICA**	**P. INDIGENA**	**DIA 5**	**DIA 6**	**DIA 7**	**DIA 8**	**TOTAL A**
9:00-10:00	TALLER ¿QUÉ ES SER VICTIMA DEL CONFLICTO ARMADO	PUEBLO NASA	25	25	25	25	**100**
10:00-11:00	TALLER OLVIDAR EL DOLOR A TRAVÉS DEL TEJIDO	PUEBLO YANACONA					
11:00-11:30	**REFRIGERIO**						
11:30-12:30	TALLER EL ALIMENTO COMO UN MEDIO DE SANACIÓN	PUEBLO UITOTO					
12:30-13:30	**ALMUERZO**						
13:30-14:30	TALLER RECONCILIACIÓN A TRAVÉS DEL ARTE	PUEBLO LOS PASTOS					
			GRUPO 1	**GRUPO 2**	**GRUPO 3**	**GRUPO 4**	

INSUMOS

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	OBSERVACIÓN	CANTIDAD
1	Alquiler de salón	Unidad	Alquiler de salón por sesión con baño mixto, capacidad para albergar 30 personas con distanciamiento, 30 sillas, 12 mesas. Debe tener servicio de electricidad y agua potable. También sonido (1 PC, 1 videobeam, 2 micrófonos inalámbricos y una cabina de 400 Watts de potencia	8
2	Estación de Bebidas	Unidad	Estación permanente de bebidas tradicionales: Caguana, chicha, masato y chucula 25 litros en total y vasos de 7 onzas en cartón biodegradable	8 Reuniones
3	Servicio de Catherin Refrigerios	Unidad	Refrigerios por cada Pueblo indígena acorde a sus tradicionales alimentarias propias.	204

NOTA 1: **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.**

NOTA 2: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

			NOTA: Se entregará un refrigerio a cada asistente por día de participación, teniendo en cuenta que cada grupo asistirá durante dos días al programa. Por lo tanto, cada asistente recibirá un total de dos refrigerios, los cuales se entregarán en días distintos. Por ejemplo, el Grupo 1 recibirá el refrigerio correspondiente en el Día 1 y nuevamente en el Día 5. Así mismo se tendrá en cuenta el refrigerio de los dos médicos ancestrales.	
4	Servicio de Catherin Almuerzo	Unidad	Almuerzos por cada Pueblo indígena acorde a sus tradicionales. NOTA: Se entregará un almuerzo a cada asistente por día de participación, teniendo en cuenta que cada grupo asistirá durante dos días al programa. Por lo tanto, cada asistente recibirá un total de dos refrigerios, los cuales se entregarán en días distintos. Por ejemplo, el Grupo 1 recibirá el refrigerio correspondiente en el Día 1 y nuevamente en el Día 5. Así mismo se tendrá en cuenta el refrigerio de los dos médicos ancestrales.	204
5	Kits de capacitación	Unidad	Cuadernos y Bolígrafos, Para que los participantes tomen notas	100
Nota: Todos los productos requeridos en los ítems anteriores deben ingresar y tener un registro previo en almacén de la Alcaldía Local de San Cristóbal, con factura de compra.				

Compromiso: Es que el día martes estará presente el funcionario del almacén.

1. Se debe enviar el cronograma a los funcionarios del almacén
2. Dejar la salvedad que dentro del cronograma debe asistir un funcionario del almacén, para tomar el registro fotográfico en los respectivos espacios de trabajo.
3. Traer el cronograma,
4. Las Actas se deben entregar 3 días antes los pagos o entregas de informes, para la revisión previa.
5. Se recomienda que se trabaje muy rápido teniendo en cuenta que son dos meses y no vernos apretados en tiempo.
6. Donde se deben entregar los informes para los desembolsos
7. Llegar a un acuerdo de los formatos entre la alcaldía y el operador Pastos.
8. Informe técnico de pago.
9. Formato financiero
10. Informe técnico de las actividades que se van a realizar con los pueblos indígenas

11. Base de datos, gráficos, cuanta población, cuantas personas van asistir a las reuniones del equipo técnico.
12. Se debe entregar un informe cuantitativo, que se realiza por Google Forms, solicitar recomendaciones y apoyo por parte de la alcaldía de san Cristóbal.

FASE 3 FERIA DE ARTE Y ALIMENTO PROPIO

ACTIVIDADES

Participantes: Emprendedores de los 8 Pueblos Indígenas**:** Inga, Eperara, Tubú Humurimassa, Ambiká pijao, Nasa, Yanacona, Uitoto, Pastos

Número de emprendedores: 20

Lugar: Dependiendo disponibilidad se presentan las siguientes opciones:

- Parque San Cristóbal
- CDC La Victoria
- Plaza 20 de Julio
- Cancha La Victoria
- Estación Transmilenio Av. primera de mayo

Duración: Un (1) día, de ocho (8) horas

Agenda:

- Apertura de la feria por parte Carlos Hernando Macías Montoya alcalde Local de San Cristóbal.
- Palabras por parte de los líderes de los Pueblos Indígenas.
- Inicio de la Feria.
- Muestra Cultural de los pueblos Indígenas danza, arte y música.
- Entrega de recordatorios a los 100 participantes de los Laboratorios Pedagógicos.
- Reconocimiento a los 20 emprendedores participantes.
- Cierre.

INSUMOS

ITEM	DESCRIPCION ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	CARACTERISTICAS TECNICAS
1	Tarima central	Unidades	1	Medidas:

NOTA 1: **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.**

NOTA 2: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

				8m x 6m x 1m Nota: Las medidas pueden variar de acuerdo al espacio del sitio que se defina.
2	Carpas	Unidades	20	Carpa tipo pirámide Medidas: 2m x 2m Nota: Las medidas pueden variar de acuerdo al espacio del sitio que se defina.
3	Sillas	Unidades	40	Sillas rimax para ubicar a los/a emprendedores y un acompañante por cada uno de ellos.
4	Mesas	Unidades	20	Mesa tipo tablón rectangular. Medidas: 2m x 70cm
5	Sonido	Unidades	1	Sonido line array montado en estaquin compuesto de: (1) consola de 32 canales digital, (1) rack de amplificadores 12000 vatios, (6) medios altos de 1500 vatios c/u, (4) sub bajos de 2000 vatios c/u, (6) monitores de piso 2 side fill a 3 vías, (1) kit micrófonos de batería, (2 - 4) micrófonos, (1) unidad deco con usb
6	Reconocimientos para los/a personas que participaron en los Laboratorios Pedagógicos.	Unidades	100	Artículos hechos por las comunidades indígenas
7	Incentivos Económicos	Unidades	20	Se dará un incentivo de un millón ($1,000,000) a cada participante de la feria Intercultural.

NOTA 1: **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.**

NOTA 2: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

8	Planta Eléctrica	Unidades	1	Planta Eléctrica de 150 a 350 KW
9	Servicio de transporte Bogotá Montaje y desmontaje	Unidades	1	Servicio de transporte Bogotá Montaje y desmontaje. Instalación de carpas, mesas silla, y sistema eléctrico
10	Servicio de Catherin	Unidad	100	Almuerzos por cada Pueblo indígena acorde a sus tradicionales.
11	Servicio de Catherin	Unidad	100	Refrigerios por cada Pueblo indígena acorde a sus tradicionales alimentarias propias.
12	Talento Humano	Unidad	1	Maestro de Ceremonia Miembro de un Pueblo Indígena que haga parte de la Mesa Indígena Local de San Cristóbal, con capacidad de dirigirse al Publico, dinámico y con conocimiento en el proceso de la Mesa.

Salvedad:

Operador; se debe entregar documento oficial por parte de la institución donde especifique el valor de los incentivos para los emprendimientos

Nota:

1. las personas que asistan a los talleres, deben asistir mínimo a dos talleres.
2. En cada taller, debe estar como mínimo por 25 personas X 4 talleres, igual a 100 personas por componente.
3. Tener en cuenta que para este contrato todo está dentro de la matriz de costos.
4. Revisar la matriz de costos.
5. La Fase tres y la Fase cuatro, están unidad para el desarrollo en el mismo día.

FASE 4: PRESENTACIONES ARTISTICAS Y EXPOSICIÓN FOTOGRAFICA

DESARROLLO

La actividad de Presentaciones Artísticas y Exposición Fotográfica será una parte esencial del evento, ofreciendo una inmersión en la riqueza cultural de los pueblos indígenas a través de expresiones artísticas y visuales. Esta actividad se desarrollará en las siguientes secciones:

- **Exhibiciones de Danza y/o música:**

- **Danza Tradicional: Se presentarán actuaciones de danza representativa realizadas por los pueblos indígenas, de su comunidad dando a conocer trajes tradicionales y una breve reseña de la muestra**

- **Exposición Fotográfica:**

- **Temática y Contenido**: La exposición fotográfica mostrará una serie de imágenes que capturan la vida cotidiana, las costumbres y las tradiciones de las comunidades indígenas. Las fotografías podrán incluir retratos, escenas de actividades diarias, festividades, y otros aspectos de la vida cultural y social.

Participantes: Emprendedores de los 8 Pueblos Indígenas**:** Inga, Eperara, Tubú Humurimassa, Ambiká pijao, Nasa, Yanacona, Uitoto, Los Pastos.

Lugar: Dependiendo disponibilidad se presentan las siguientes opciones:

- Parque San Cristóbal
- CDC La Victoria
- Plaza 20 de Julio
- Cancha La Victoria
- Estación Transmilenio Av. primera de mayo

Duración: Un (1) día, ocho (8) horas, se realizará el mismo día que la Feria de Arte y Alimento Propio

INSUMOS

ITEM	GRUPO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Presentación artística y/o musical.	Unidad	Presentación a cargo de cada comunidad, se dispondrá para esta actividad 40 artistas encargados de realizar por grupos cada presentación en nombre de cada pueblo indígena.	1
2	Fotografías	Unidad	Impresión de fotografías de 25x33cm para la galería, impresas a full color.	120

FASE 5: CEREMONIA DE SANACIÓN ESPIRITUAL – ALIMENTO PROPIO

ACTIVIDADES: Este espacio contara con dos días de Encuentro "Interno", con la participación de 100 personas pertenecientes a los Pueblos Indígenas residentes en la localidad de San Cristóbal.

Duración: Un (1) días, ocho (8) horas por día, "se da claridad que por error humano en el anexo técnico se evidencia información diferente, con respecto de dos de actividades y solo es un solo día"

Cada pueblo Indígena tendrá una intervención de (un) horas para un total de 8 horas.

Lugar: Dependiendo disponibilidad se presentan las siguientes opciones:

- Parque San Cristóbal
- CDC La Victoria

Estructura de la Ceremonia

- **Día 1**
  - Apertura
  - Ceremonia de Sanación 1

NOTA 1: **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.**

NOTA 2: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

- Ceremonia de Sanación 2
- Ceremonia de Sanación 3
- Ceremonia de Sanación 4
- Ceremonia de Sanación 5
- Ceremonia de Sanación 6
- Ceremonia de Sanación 7
- Ceremonia de Sanación 8
- Momentos de reflexión
- Cierre

Insumo final

Como insumo final se realizará la entrega de un Libro de memoria respecto a cada actividad realizada, este documento permitirá el fortalecimiento interno de los Pueblos Indígenas, la mitigación y construcción de memoria, verdad, reparación integral a víctimas, paz y reconciliación.

INSUMOS				
ITEM	**DESCRIPCION ELEMENTO**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**	**CARACTERISTICAS TECNICAS**
1	Tarima central	Unidades	1	Medidas: 8m x 6m x 1m Nota: Las medidas pueden variar de acuerdo al espacio del sitio que se defina.
2	Carpa	Unidades	1	Carpa tipo Hangar Medidas: 10m x 6m Nota 1: Las medidas pueden variar de acuerdo al espacio del sitio que se defina. Nota 2: Se utilizará para los dos días del evento
3	Sillas	Unidades	100	Sillas rimax para ubicar a los/a emprendedores y un acompañante por cada uno de ellos.
4	Mesas	Unidades	4	Mesa tipo tablón rectangular. Medidas:

NOTA 1: **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.**

NOTA 2: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

				2m x 70cm
5	Sonido	Unidades	1	Sonido line array montado en estaquin compuesto de: (1) consola de 32 canales digital, (1) rack de amplificadores 12000 vatios, (6) medios altos de 1500 vatios c/u, (4) sub bajos de 2000 vatios c/u, (6) monitores de piso 2 side fill a 3 vías, (1) kit micrófonos de batería, (24) micrófonos, (1) unidad decd con usb
6	Planta Eléctrica	Unidades	1	Planta Eléctrica de 150 a 350 Kw (El alquiler de la planta es por dos días del evento)
7	Servicio de transporte Bogotá Montaje y desmontaje	Unidades	1	Servicio de transporte Bogotá Montaje y desmontaje. Instalación de carpas, mesas silla, y sistema eléctrico
8	Servicio de Catherin	Unidad	100	Almuerzos por cada Pueblo indígena acorde a sus tradicionales.
9	Servicio de Catherin	Unidad	100	Refrigerios por cada Pueblo indígena acorde a sus tradicionales alimentarias propias.
10	Libro	Unidad	5	Tamaño media carta, Full color, 200 hojas internas, tintas 4x4 en cote de 90 grs, portada en cote de 200 plastificado mate, encuadernación hotmelt.
10	Materia prima - armonización ancestral	Unidad	8	Insumos de medicina tradicional por cada sabedor acorde a sus prácticas culturales, que serán utilizados en las armonizaciones de la ceremonia de sanación.
11	Gasto Administrativo	Unidad	1	Gasto Administrativo que se necesite para el proyecto

2. REVISIÓN DE HOJAS DE VIDA.

Por parte del comité técnico, se procede a la revisión de las hojas de vida que cumplan con los requisitos para el desarrollo del contrato:

NOTA 1: **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.**

NOTA 2: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

Perfil	Descripción	Nombre	Cumple
Coordinador General	**Título Profesional** del área social de las humanidades, área administrativa o afines y/o Culminación de mínimo sexto semestre en algunas de estas carreras **Experiencia:** Se requiere de experiencia profesional, mínimo dos (2) años de experiencia como coordinador en proyectos con enfoque en población Indígena y/o Coordinación en proyectos Culturales.	JUAN JOSE URIBE Pueblo Tubú	Pendiente de verificación
Logístico	**Bachiller académico** con mínimo **Experiencia relacionada**: Con tres (3) años de experiencia en el desarrollo de actividades y acciones directamente relacionadas con la población beneficiaria, en temas relacionados con comunidades Indígenas y Víctimas del Conflicto Armado.	Miguel Bernardo Veloz	
		Gloria Maribel Cuetocué	
		LUZ ESTELLA ARCE	
Diseñador grafico	**Profesional** del área de diseño gráfico, área comunicaciones, con **experiencia relacionada:** Con Un (1) años de experiencia en el desarrollo de actividades y acciones directamente relacionadas con la población beneficiaria, en temas relacionados con comunidades Indígenas y Víctimas del Conflicto Armado	INDI CATERINE JACANAMIJOY	
Sistematizador	Profesional del área, social o de las humanidades. **Experiencia relacionada:** Con dos (2) años de experiencia en el desarrollo de actividades y acciones directamente relacionadas con la población beneficiaria, en temas relacionados con comunidades Indígenas y Víctimas del Conflicto Armado.	LEIDI MARCELA CHASOY GUERRERO	Pendiente de verificación

Camila López: Se debe revisar la hoja de vida de Juan José Uribe por falta de título profesional, y se debe revisar si le aprueban la hoja de vida como tecnólogo; queda en validación con el abogado, con los soportes completos y que el título en tecnólogo sea validado.

Claudia Cuaspa, se recomienda que por parte de la institución se tenga en cuenta que somos una entidad de carácter especial y que nos den el espacio para el alistamiento para el día martes.

NOTA 1: **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.**

NOTA 2: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

Observación: Que el señor Juan José Uribe enviara las hojas de vida el día viernes de enero del 2025.

3. PRESENTACIÓN DE PLAN DE TRABAJO

Se hace la presentación del cronograma del proyecto de comunidades indígenas a los funcionarios de la alcaldía local de San Cristóbal; por parte de JUAN JOSÉ URIBE, se realizará dentro de los meses del contrato, en la localidad de San Cristóbal, con el acompañamiento del talento humano que se expuso anteriormente, de la misma manera con la supervisión por parte de los funcionarios de la alcaldía.

Se tienen las temáticas diferidas con la participación de cada uno de los pueblos indígenas; como primero está el TALLER ¿QUÉ ES SER DESPLAZADO?, TALLER MEMORIA DEL TERRITORIO, TALLER ALCANZAR LA PAZ A TRAVES DE LA CULTURA, TALLER CONTAR LA HISTORIA PARA SANAR, para cantidad de 20 personas, se deja la salvedad de hacer los ajustes de las hojas de vida, los espacios o lugares que se van a utilizar, con el apoyo de los médicos ancestrales, con fecha próxima de:

Primer grupo. 3 febrero hasta el 6 de febrero del 2025

- Pueblo INGA, TALLER ¿QUE ES SER DESPLAZADO?
- Pueblo. EPERARA, TALLER MEMORIA DEL TERRITORIO
- Pueblo Tubú Humurimassa, TALLER ALCANZAR LA PAZ A TRAVES DE LA CULTURA
- Pueblo Pijao, TALLER CONTAR LA HISTORIA PARA SANAR

Segundo grupo. 17 febrero hasta el 20 de febrero del 2025

- Pueblo NASA, Taller ¿QUÉ ES SER VICTIMA DEL CONFLICTO ARMADO?
- Pueblo YANACONA, TALLER OLVIDAR EL DOLOR A TRAVÉS DEL TEJIDO
- Pueblo UITOTO, TALLER EL ALIMENTO COMO UN MEDIO DE SANACIÓN
- Pueblo Pastos, TALLER RECONCILIACIÓN A TRAVÉS DEL ARTE

Camila Lopez: Se solicita que se envíe el plan de trabajo que van a hacer el talento humano, fechas de entrega, las fechas de facturación, la entrega de informes, se debe asignar los roles para el talento humano, lo administrativo, los logísticos, la diseñadora y las funciones del digitador. Para que esta manera avancemos y poder lograr cuáles son las actividades.

Necesitamos que el Plan de trabajo este de manera obligatorio para el día lunes al medio día, para que el personal de la alcaldía de San Cristóbal la puedan revisar, y podamos agilizar e irnos ayudándonos, también debemos solicitar una reunión extraordinaria para la elección de Coordinador del proyecto, para la reunión de validación del cronograma y dejar determinado el coordinador del proyecto.

4. CIERRE DE SESIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO

19:00 HS

BOGOTÁ SECRETARÍA DE GOBIERNO	**EVIDENCIA DE REUNIÓN**	**Código: GDI-GPD-F029** **Versión: 6** **Vigencia: 21 de agosto de 2024** **Caso HOLA: 70103**

COMPROMISOS

1. Queda como trabajo revisar el cronograma de actividades y plan de trabajo, por parte del operador del Cabildo Pastos.
2. Revisión de las hojas de vida, por parte del operador, haciendo la validación de que cumplan los requisitos y documentación complementaria.
3. Que las personas que asistan a los talleres deben asistir a mínimo a dos talleres.
4. En cada taller, debe haber como mínimo 25 personas x 2 talleres, que para dos componentes nos daría 100 personas.
5. El día martes estará presente el funcionario del almacén.
6. Los funcionarios del almacén deben ir hasta el lugar donde se desarrollarán los componentes para tomar los registros fotográficos de los alimentos, refrigerios y almuerzos que sean dentro del honorario laboral, con acta y firmas.
7. Tener en cuenta que para este contrato todo está dentro de la matriz de costos.
8. Revisar la matriz de costos,
9. La fase tres y la fase cuatro están en unidad para el desarrollo en el mismo día.
10. los afiches se entregarán para su revisión, tomar evidencias documentales, fotográficas y se regresarán inmediatamente al operador para seguir con el proceso del proyecto de la Mesa indígena.
11. Todo el material de divulgación debe ir dentro de la línea y diseños y líneas de la alcaldía local de San Cristóbal. Como compromiso la alcaldía local de San Cristóbal enviara la línea técnica de comunicación

1. Debe dejar los compromisos que después de entregar las fichas publicitarias a la alcaldía para que no se demoren más de dos días.
2. Presentar factura de los productos en el almacén de la alcaldía para verificar que esté completo y dejar por acta de entrega con sus respectivos con sus soportes.

NOTA 1: **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.**

NOTA 2: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

3. En la reunión extraordinaria se dará la claridad frente a los entregables de los productos para los desembolsos
4. ¿cuánto se está demorando por parte de la alcaldía de san Cristóbal?, se debe revisar las fechas probables por parte de la entrega del operador.
5. Se da la claridad, para efectos de planilla de pago de seguridad social el contratista, del Cabildo Pastos entregará los soportes correspondientes.
6. Dentro de los compromisos de la reunión extraordinaria se dará claridad de los productos a entregar para el primer desembolso.
7. Para el reconocimiento de los médicos ancestrales, será desde la autonomía de la mesa local indígena de San Cristóbal.
8. Para los médicos ancestrales y sabedores de los pueblos tradicionales, se les dará un reconocimiento.
9. Por parte de la institución de la alcaldía local, entregará formatos que se van a utilizar para la presentación de informes.
10. Se dará un incentivo dos millones ($2,000,000) a cada participante de la feria Intercultural. (20 participantes)
11. Se deja la claridad que se entrega al final del proyecto el producto de 5 libros.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA

NOTA 1: **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.**

NOTA 2: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

Código: GDI-GPD-F029
Versión: 6
Vigencia: 21 de agosto de 2024
Caso HOLA: 70103

Objeto de la reunión:	I Comite Tecnico Convenio Interadministrativo		
Fecha:	24- Enero- 2025	Hora de inicio: 3:20 pm.	Modalidad: Presencial X / Virtual / Telefónica / Mixta
Lugar:	Alcaldia Local San Cristobal	Hora de finalización: ____	
Dependencia:	Participacion Ciudadana	Nombre del Responsable:	

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Jurídico o legal)	NOMBRE IDENTITARIO	ENTIDAD Y DEPENDENCIA	CARGO: ASESOR	CARGO: DIRECTIVO	CARGO: PROFESIONAL	CARGO: TÉCNICO/ TECNÓLOGO	CARGO: AUXILIAR	TIPO DE VINCULACIÓN: CARRERA	TIPO DE VINCULACIÓN: PROVISIONAL	TIPO DE VINCULACIÓN: LIBRE NOMB.	TIPO DE VINCULACIÓN: CONTRATISTA	CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA
CC	1032469943	Diana Carolina Mendez Gomez		SAIR Y SDG									X	diana.mendez@gobiernobogota.gov.co	
CC	52.703708	Yuly Paola Lopez M.		Invitada.										ylopezmaestier@gmail.com 3045993964.	
CC	1006978131	Juan Jose Ortiz		C-Tulu										humusio0104480@gmail.com	
CC	36861819	Lorena Cuaspa Mejia		Cabildo de los Pastos Bog.										lorenduane@gmail.com	
CC	14.797.907	Fidel Andres Cuaspa		Cabildo Pastos										cuaspa.juridico@gmail.com	
CC	1085355351	Jose Luis Pascual		Cabildo Pasto										pascual170@hotmail.com	
CC	5212566	Luis Quitiaquez		Cabildo Pasto										quitia5212@hotmail.com.	
CC	1082010396	Karen Carrero R.		Victimas-ALS										karencarrero@gobiernobogota	
CC	1003927566	Karol S. Cordoba		Alec Participación					X				X	3003556385	

CONSENTIMIENTO: Quien registra sus datos, 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.

* Ver SAC-M002 Manual de Atención Diferencial y Preferencial para personas con discapacidad, disponible en https://gaia.gobiernobogota.gov.co/content/sistema-integrado-de-gestion-sdg

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

Código: GDI-GPED-F029
Versión: 6
Vigencia: 21 de agosto de 2024
Caso HOLA: 70103

Objeto de la reunión:	I Comité Tecnico Interadministrativo
Fecha:	24-Enero-2025
Lugar:	Auditorio de la Alcaldía local 5/C
Dependencia:	Participación Ciudadana
Hora de inicio:	3:20
Hora de finalización:	____
Nombre del Responsable:	
Modalidad:	Presencial X / Virtual / Telefónica / Mixta

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Jurídico o legal)	NOMBRE IDENTITARIO	ENTIDAD Y DEPENDENCIA	CARGO: ASESOR	CARGO: DIRECTIVO	CARGO: PROFESIONAL	CARGO: TÉCNICO/ TECNÓLOGO	CARGO: AUXILIAR	TIPO DE VINCULACIÓN: CARRERA	TIPO DE VINCULACIÓN: PROVISIONAL	TIPO DE VINCULACIÓN: LIBRE NOMB.	TIPO DE VINCULACIÓN: CONTRATISTA	CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA
CC	23556592	Harbey Vivas V	Harbey	participa.			X						X	3134701407	Harbey

CONSENTIMIENTO: Quien registra sus datos, 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.

* Ver SAC-M002 Manual de Atención Diferencial y Preferencial para personas con discapacidad, disponible en https://gaia.gobiernobogota.gov.co/content/sistema-integrado-de-gestion-sdg

Powered by CamScanner

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

Nos reunimos el día de hoy en el auditorio de la Alcaldía local de San Cristóbal siendo las 8 pm con respecto para el comité técnico interadministrativo. Se presentan los integrantes del comité y se confirma que hay quorum. Participan el coordinador cubi de los pasos, coordinador cubi apoyo del área de víctimas apoyo auxiliar participación y apoyo de la supervisión. Refieren que aprueban el proyecto. El cambio mío para el día de hoy es lectura del objeto técnico, lectura de las hojas de vida y el plan de trabajo. pagos 40% - 50% - 10%. COMPROMISOS ⇒ validar y firmar de aprobar, entregar actas de 3 días, como van hacer las entregas, tiempos y que soportes se debe entregar. El operador debe entregar informe cualitativo y cuantitativo, colores como se requiere el informe, bases, gráficas cuanto población y de que comunidades, como está en la estructura en los estudios previos.

Revisar con el pluralismo de la Alcaldía la documentación del coordinador ya que los perfiles son muy específicos y no se cumple este documento. Revisar los perfiles y las personas que se presentaron deben de cumplir requisitos, de documentación (soportes y anexos).

Plan de trabajo ⇒ 100 componentes, actos para la ejecución talleres humanos, pueblos, juce no bajar "que es de desplazado" los medios realizan 25 talleres, las personas deben de ser de 3 febrero, la victoria. 2 pueblo, la pedro "Nemesio del resguardo" Hugo de pensamiento entorno local víctimas, 25 participantes 3, 4, 5, 6 pueblo componente, 3 pueblo cubi "Alcalor lo que atraves de la cultura "en lo cero cubi de Hato. 4 pueblo pijao "canto lo hubo para sanar 2° Componente UDES - YSNACONA - PASTO

del 17 al 20 febrero horario.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA

NOTA 1: 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.
NOTA 2: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

Powered by CamScanner