ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO (Persona Jurídica)

Teniendo en cuenta el informe presentado por el contratista (COMUNIDAD INDÍGENA PASTOS DE BOGOTÁ) sobre las actividades desarrolladas para dar cumplimiento al objeto del contrato y los resultados obtenidos, una vez realizada la revisión del informe, se certifica su cumplimiento y se autoriza el pago correspondiente.

al periodo comprendido entre el (21) de (enero) de 2025 al 31 de enero de 2025

Contrato:	No. 1162-2024
Tipo de Contrato:	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO
Contratista:	COMUNIDAD INDÍGENA PASTOS DE BOGOTÁ
NIT	No. 901693536-7
Objeto:	REALIZAR LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DE PROCESOS DE FORMACIÓN E INTERCAMBIO DE SABERES DE LAS COMUNIDADES INDÍGENAS, ASI COMO LA ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DEL I ENCUENTRO DE PUEBLOS INDÍGENAS DE LA LOCALIDAD DE SAN CRISTÓBAL
Plazo de Ejecución	2 MESES
Fecha Iniciación:	21/01/2025
Fecha de Terminación:	20/03/2025
Prórroga(s)	No aplica
Valor Inicial Pactado:	$ ($188.125.250)
Valor Adicional:	$ ($ 0.)
Valor a Pagar:	$ (75.250.100) (1er. pago)

El Representante Legal y/o el Revisor Fiscal certificó que la empresa COMUNIDAD INDÍGENA PASTOS DE BOGOTÁ se encuentra a Paz y Salvo por concepto de pago de las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social Integral.

En constancia se firma el 1er día del mes de (abril) del dos mil veinticinco (2025).

Interventor o Supervisor,

LUIS FERNANDO RAMIREZ CAPERA
C.C. No. 1.024482907
Profesional de Apoyo a la Supervisión
CPS 182 - 2025

CARLOS HERNANDO MACÍAS MONTOYA
C.C. No. 74.371.098 de Duitama Boyacá
Alcalde Local de San Cristóbal

ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

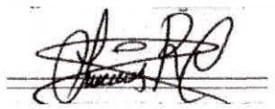
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No 01 PERÍODO: 21 de enero al 31 de enero de 2025	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO
No. CONTRATO Y FECHA	No. FDLSC-CTOI-1162-2024
NOMBRE DEL CONTRATISTA	COMUNIDAD INDÍGENA DE PASTOS DE BOGOTÁ
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	NIT 901693536-7
PLAZO DE EJECUCIÓN	2 MESES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CIENTO OCHENTA Y OCHO MILLONES CIENTO VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS ($188.125.250) M/CTE
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	SETENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL CIEN PESOS (75.250.100) M/CTE
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	O23011603390000001869
FECHA ACTA DE INICIO	21/01/2025
PRÓRROGA[1]	N/A
ADICIÓN	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	20/03/2025
OBJETO DEL CONTRATO	**"REALIZAR LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DE PROCESOS DE FORMACIÓN E INTERCAMBIO DE SABERES DE LAS COMUNIDADES INDIGENAS, ASI COMO LA ORGANIZACIÓN Y REALIZACION DEL I ENCUENTRO DE PUEBLOS INDÍGENAS DE LA LOCALIDAD DE SAN CRISTÓBAL"**

Si el contrato presenta más de una suspensión y/o adición y/o prorroga se deben incluir las filas requeridas para el registro de la información

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
1. Dar cumplimiento al Anexo Técnico del presente contrato y garantizar el correcto funcionamiento y desempeño de los bienes y servicios.	1. El día 01 de abril del 2025, se procedió con la conformación del comité técnico, y la primera reunión donde se dio lectura al anexo técnico, obligaciones de la FDLCH como del operador.	1.1 Se soporta evidencia con acta de conformación de comité técnico del 01.04.2025	1.1.1 Documento que se encuentra en la carpeta obligación 1
2. Suministrar la logística, equipos, insumos y recurso humano requerido para el desarrollo de las actividades	2. El 28 de enero de 2025 el Cabildo de los Pastos asignó la persona que apoyará el seguimiento del contrato. En la misma fecha se procedió con la revisión y aprobación de hojas de vida del equipo técnico, entre ellas: una Coordinadora, una sistematizadora, una diseñadora, y tres apoyos logísticos.	2.1 Se soporta evidencia mediante Acta comité técnico 28.01.2025	2.1.1 Documento que se encuentra en la carpeta obligación 2, paginas 28 – 29.
3. Coordinar previamente con el supervisor del contrato y/o con quien se designe, las actividades preparatorias para la prestación del servicio.	3. El día 28 de enero de 2025, se presentó en el comité técnico el plan de trabajo. 3. El día 28 de enero de 2025, se presentó en el comité técnico el cronograma de actividades.	3.1 Se soporta evidencia mediante plan de trabajo 3.2 Se soporta evidencia mediante Cronograma de actividades	3.1.1 Documento que se encuentra en la carpeta obligación 3 3.1.2 Documento que se encuentra en la carpeta obligación 3
4. Garantizar la adecuada prestación de los servicios conforme a la ley 09 del 24 de			

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
enero de 1979, por la cual se dictan medidas sanitarias. Así mismo, deberá cumplir de manera estricta la normatividad regulatoria en materia de alimentos, rotulado de alimentos, fechas de vencimiento, buenas prácticas de manufactura; igualmente, deberá contar con los permisos y licencias para la producción y manipulación de alimentos expedidos por la Secretaría de Salud, INVIMA y demás autoridades competentes	4. En la etapa actual del contrato aún no se han realizado actividades referentes a esta obligación	4.1. En la etapa actual del contrato aún no se han realizado actividades referentes a esta obligación	4.1.1. En la etapa actual del contrato aún no se han realizado actividades referentes a esta obligación
5. Disponer de los servicios, equipos, alimentos, insumos, agrupaciones artísticas, y demás servicios requeridos para la realización del evento, previa coordinación con el apoyo a la supervisión del contrato.	5. En la etapa actual del contrato aún no se han realizado actividades referentes a esta obligación.	5.1. En la etapa actual del contrato aún no se han realizado actividades referentes a esta obligación.	5.1.1. En la etapa actual del contrato aún no se han realizado actividades referentes a esta obligación.
6. Asumir los costos de traslado, desplazamiento, montaje, desmontaje, transporte de equipos y			

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
elementos, personal logístico, personal de montaje y desmontaje, y demás actividades que requieran para la ejecución del contrato.	6. En la etapa actual del contrato aún no se han realizado actividades referentes a esta obligación.	6.1. En la etapa actual del contrato aún no se han realizado actividades referentes a esta obligación.	6.1.1. En la etapa actual del contrato aún no se han realizado actividades referentes a esta obligación.
7. Pagar de manera oportuna a los terceros contratados que tenga o haya tenido en la ejecución del contrato en los siguientes cinco (5) días hábiles de la radicación de cuentas de cobro y demás documentos que se requieran para los artistas, Sabedores/ Expertos, proveedores y recurso humano vinculo en el presente proceso.	7. En la etapa actual del contrato aún no se han realizado actividades referentes a esta obligación	7.1. En la etapa actual del contrato aún no se han realizado actividades referentes a esta obligación	7.1.1 En la etapa actual del contrato aún no se han realizado actividades referentes a esta obligación
8. Entregar donde se solicite y en el plazo pactado los elementos y servicios requeridos en la cantidad, calidad y especificaciones técnicas solicitadas en los estudios previos y anexo técnico.	8. En la etapa actual del contrato no se ha requerido de la entrega de elementos y servicios.	8.1. En la etapa actual del contrato no se ha requerido de la entrega de elementos y servicios.	8.1.1. En la etapa actual del contrato no se ha requerido de la entrega de elementos y servicios.
9. Mantener fijos los precios presentados en la propuesta,	9. Se dará cumplimiento a los precios fijados en el contrato.	9.1. En la etapa actual del contrato no se ha requerido de la entrega de elementos y servicios.	9.1.1. En la etapa actual del contrato no se ha requerido de la entrega de elementos y servicios.

FIRMAS	
DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.	**CONTRATISTA**  **Firma:** **Nombre: LUIS ALBERTO QUITIAQUEZ** **Cédula: 5.212.568**
DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: Una vez verificado los soportes allegados por el contratista manifiesto que el/la contratista ha cumplido a la fecha con las obligaciones establecidas en el contrato.	**SUPERVISOR/INTERVENTOR**  **Firma:** **Nombre: CARLOS HERNANDO MACIAS MONTOYA** **Cargo: alcalde Local** **APOYO A LA SUPERVISIÓN (CUANDO APLIQUE)**  **Firma:** **Nombre: LUIS FERNANDO RAMIREZ CAPERA** **Cargo: Profesional participación incidente**

*Nota: La columna de productos se diligenciará únicamente para contratos en los aplique la forma de pago contra producto, en los demás casos se eliminará esta columna, o según directriz del supervisor. En lo que respecta a personas naturales, el supervisor del contrato definirá si es o no obligatoria la entrega del informe final de actividades para efectos del último pago.
*Este documento es controlado, por lo cual no se permiten modificaciones. Exclusión: el único cambio que se le puede realizar al formato es la eliminación de la columna productos.

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
Lugar:	Recinto de la alcaldía local de San Cristóbal	**Hora de finalización: 19:00 Hs**		____ Virtual ____ 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

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. 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

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. 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

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.

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

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.

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

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

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.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

Código: GDI-GPID-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.
Hora de finalización:	
Modalidad:	Presencial x / Virtual / Telefónica / Mixta
Lugar:	Alcaldia Local San Cristobal
Dependencia:	Participacion Ciudadana
Nombre del Responsable:	

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Jurídico o legal)	NOMBRE IDENTITTARIO	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	1032466943	Diana Cardina Mendez Gomez		SAIR Y SDG									X	diana.mendez@gobiernobogota.gov.co	
CC	52.703708	Yury Paola López M.		Invitada										ylopezmaestre@gmail.com 3045993964	
CC	1006978131	Juan José Ortiz		C-Tubo										humusio19480@gmail.com	
CC	36861819	Lorena Cuspa Medina		Cabildo de los Pastos Bog.										lorenduin@gmail.com	
CC	14.797.907	Fidel Andres Cuaspa		Cabildo Pastos										cuaspo.juridico@gmail.com	
CC	10355351	Jose Ivo Pasquel		Cabildo pasto										pagoan1120@hotmail.co	
C	5212566	Luis Ducuara		Cabildo Pasto										guitia15212@hotmail.com	
CC	1012210396	Karen Carrero R.		Victimas-ALS										karencarrero@gobernobogota	
CC	1003987566	Karol S. Cordoba		Alex Patrol Pastos					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://gai.gobiernobogota.gov.co/content/sistema-integrado-de-gestion-sdg

Powered by CamScanner

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

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Jurídico o legal)	NOMBRE IDENTITARIO	ENTIDAD Y DEPENDENCIA	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA
					ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA		
CC	2355692	Harleny Viveros V	Harleny	participa-			X						X	3134701407	Harleny

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://gau.gobiernobogota.gov.co/content/sistema-integrado-de-gestion-sig

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 3 pm nos reunimos para el comité técnico interadministrativo. Se presentan los integrantes del comité y se confirma que hay Quorum. para dar por el coordinador cabildo los pasos, productor Cubo, apoyo del area de victimas apoyo area de participacion y apoyo de la supervision. Explican que abrimos el proyecto. El cambio mio para el día de hoy es lectura del check tecnico + lectura de las hojas de vida y el plan de trabajo pagos vol - 50 / - 10 /. Compromisos ⇒ Valdor y Como se firmaron, entregar actas de 3 días, como van hacer las entregas, Tiempos y que soporte se van a entregar, El operador dice entregas importantes Cualitativa y cuantitativa, colores como se requiere el informe, base, fichas cuanto pobladores y de que comunidades, como está en la carpeta en los estudios previos. tensor con el pliego de la Alcaldía la documentación del coordinador ya que los planes son muy opacos y no se cumple este documento. Se leen los perfiles y las personas que se presentaron para vacantes de documentación (capitales, otros anexos) plan de trabajo ⇒ 100 beneficiarios, otros pasan a ejecución paleta Binario, pueblos Juco no bajar Que es del desplazado + los medios realizan 25 talleres las personas deben estar de 3 febrero, la victoria. 2 pueblo la piedra "Memoria del territorio" Hugo a permanente externo hacer victimas 25 participantes 3.4.5.6 pueblo componente, 3 pueblo Jubu "Alcazar la paz despues de la cultura "en la casa" Cubo de Maro. 4 pueblo mico "cambio de nombre para sumar

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN: 2° Componente VDGD - YDVDcoVA - pasto del 17 al 20 Bibliotecarios.

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

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:	2DO COMITÉ TECNICO EXTRAORDINARIO			
Fecha:	28 de enero del 2025 Hora: 03:00 p.m.	Hora de inicio: 15:00 Hs	Modalidad:	_x_ Presencial
Lugar:	Recinto de la alcaldía local de San Cristóbal	Hora de finalización: 19:00 Hs		___ Virtual ___ Telefónica ___ Mixta
Dependencia:	Alcaldía Local de san Cristóbal	Nombre del responsable:		

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

1. Verificación del quórum
2. Aprobación del acta de comité técnico del día 24 enero 2025.
3. Aprobación de hojas de vida
4. Aprobación de plan de trabajo
5. Aprobación de cronograma de actividades

DESARROLLO

1. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM

Se hace el llamado al listado de los citados para la presente reunión, teniendo en cuenta el cumplimiento del quórum requerido para el comité técnico extraordinario 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, profesional equipo de víctimas Ricardo yaya.
Cabildo Pastos Bogotá, delegado del representante legal contratista Claudia Cuaspa.
Secretaría de Gobierno, referente Dirección de Asuntos Étnicos – Fabio Rodríguez.
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, El secretario contratista Fidel Andres Cuaspa.

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.

2do Comte extra

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

Supervisora: Francy Carolina Jacanamijoy. Se cumple con el quórum para realizar la presente reunión de comité técnico extraordinario en el marco del desarrollo del proyecto Laboratorios Pedagógicos y conmemoración de los pueblos indígenas. La presente acta la lleva el operador del pueblo de los Pastos del presente contrato; de la misma manera, el REPRESENTANTE LEGAL de la Comunidad Indígena Pastos de Bogotá envía delegada en su representación a la señora Claudia Lorena Cuaspa Meléndez, tal como reposa en el oficio del operador siguiendo la lectura del orden del día está:

2. APROBACIÓN DEL ACTA DE COMITÉ TÉCNICO DEL DÍA 24 ENERO 2025.

Fidel Andres Cuaspa Meléndez, como secretario del operador de la COMUNIDAD INDÍGENA PASTOS DE BOGOTÁ, hace lectura del acta del Comité técnico celebrado el día 24 de enero del 2025, donde se encontraron las diferentes observaciones y compromisos para las partes.

COMPROMISOS 24 ENERO 2025

1. Se revisará el cronograma de actividades y el plan de trabajo, por parte del operador del Cabildo Pastos.
   Respuesta: *El operador ya viene con el material listo para su presentación.*

2. En cada taller, debe haber como mínimo 25 personas.
   Respuesta: *Las personas que asistan a los talleres deben asistir como mínimo a dos talleres, dejando la claridad para el operador.*

3. El día martes estará presente el funcionario del almacén.
   Respuesta: *No está presente.*

4. 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, pero que sea dentro del horario laboral, con actas y firmas.
   Respuesta: *Con el compromiso de que el operador entregara de manera anticipada el cronograma de actividades a los funcionarios del almacén.*

5. Tener en cuenta que para este contrato todo está dentro de la matriz de costos.
   Respuesta: *Se realizaron las claridades por parte del funcionario profesional del equipo de víctimas Ricardo Yaya.*

6. La fase tres y la fase cuatro están en unidad para el desarrollo en el mismo día.
   Respuesta: *Queda aclarado para el operador.*

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.

7. Los afiches se entregarán para su revisión al almacén, se tomaran evidencias documentales, fotográficas y se regresarán inmediatamente al operador para seguir con el proceso del proyecto de la mesa indígena.
   Respuesta: *Queda aclarado para las partes.*

8. Todo el material de divulgación debe ir dentro de la línea y diseños y líneas de la alcaldía local de San Cristóbal.
   Respuesta: *Como compromiso, la alcaldía local de San Cristóbal enviará la línea técnica de comunicación.*

9. Se recomienda que, después de entregar las fichas publicitarias a la alcaldía no se demoren más de dos días en aprobar.
   Respuesta: *Como compromiso, la alcaldía local de San Cristóbal.*

10. Presentar facturas de los productos que se van a utilizar en los componentes, en el almacén de la alcaldía, para verificar que esté completo y dejar por acta de entrega con sus respectivos soportes.
    Respuesta: *Queda aclarado para el operador.*

11. ¿Dentro del compromiso se dará claridad por parte del comité técnico sobre cuáles son los productos entregables para el primer desembolso?

    En esta reunión se definió cuáles son los entregables para radicar las cuentas de cobro del primer desembolso.

    Respuesta: *Para el primer pago del 40%, se deja claridad de que para el primer desembolso se deben entregar los siguientes entregables:* ***1.*** *Acta de comité técnico del día 24 de enero del 2025,* ***2.*** *presentación de hojas de vida aprobadas en comité técnico,* ***3.*** *Presentación de plan de trabajo,* ***4.*** *Presentación de cronograma de actividades.*

12. ¿Cuánto se está demorando la alcaldía de San Cristóbal para el primer desembolso?
    Respuesta: *Como compromiso, la alcaldía local de San Cristóbal se demorará hasta 15 días calendario.*

13. Los soportes de planilla de pago de seguridad social, serán entregados por el talento humano contratado por CPS.
    Respuesta: *Se entregarán por el contratista de la Comunidad de los Pastos los soportes correspondientes estipulados por ley, los pagos de parafiscales y después se realizará el pago de sus honorarios a los contratistas.*

14. Para los médicos ancestrales y sabedores de los pueblos tradicionales, se les dará un reconocimiento y son elegidos por la mesa local indígena de San Cristóbal.
    Respuesta: *El reconocimiento de los médicos ancestrales estará de acuerdo a la autonomía de los pueblos indígenas. Los médicos y sabedores*

ancestrales no tienen contratos de prestación de servicios, toda vez que ellos solo tendrán una actividad por día.

15. Por parte de la institución se entregarán los formatos para presentación de informes.

16. Se entregará un incentivo de dos millones ($2,000,000) a cada participante que presente emprendimientos de la feria Intercultural.
Respuesta: *Son (20 participantes), avalados por el operador y la mesa local indígena de San Cristóbal.*

17. ¿Cuál es la entrega final del proyecto?
Respuesta: *El producto final del proyecto será la entrega de 5 libros, con imágenes y demás información que sea necesaria.*

18. En caso de no usar algún componente estipulado en los ITEMS, se realizará devolución de saldos.

19. Por medio de 2 comités operativos, se podrá cambiar el uso de los recursos que se encuentran estipulados en los ÍTEMS del anexo técnico.

Por parte de los funcionarios de la Alcaldía Local de San Cristóbal, la supervisión del contrato, Francy Jacanamijoy, profesional equipo de víctimas Ricardo Yaya, invitada Yury Camila Lopez, despacho de Participación, Koral Córdoba, despacho de Participación, Marleny Vivas, Cabildo Pastos Bogotá, delegado del representante legal Claudia Cuaspa, Secretaría de Gobierno referente Dirección de Asuntos Étnicos Fabio Rodríguez, queda aprobada el ACTA COMITÉ TÉCNICO, del día 24 de enero del 2025.

3. APROBACIÓN DE HOJAS DE VIDA - TALENTO HUMANO

Como tercer punto del presente comité técnico extraordinario está la revisión y aprobación de las hojas de vida. El operador hace la presentación de las hojas de vida del talento humano y las instituciones hacen la validación de las mismas para que cumplan con los requisitos con su respectiva documentación (certificados académicos diploma o acta de grado, experiencias laborales según perfil) todo esto en el marco del proyecto Laboratorios Pedagógicos y Conmemoración de los Pueblos Indígenas, del contrato interadministrativo No. 1162 del 2025, suscrito entre la alcaldía local de San Cristóbal y la Comunidad Indígena Pastos de Bogotá.

TALENTO HUMANO REQUERIDO

Perfil	Descripción	N.º de personas	Tiempo
Coordinador General María del Carmen Ayala	Título Profesional y experiencia de 2 años.	**1**	**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.

Logísticos Gloria Maribel Cuetocué Luz Estella Arce Miguel Bernardo Veloz	Bachiller académico y experiencia de 3 años.	**3**	**2 meses**
Diseñador grafico Indi Caterine Jacanamijoy	Profesional del área de diseño gráfico, área comunicaciones. Con 1 año de experiencia.	**1**	**2 meses**
Sistematizador Leidi Marcela Chasoy Guerrero	Profesional del área, social o de las humanidades. Con experiencia de 2 años.	**1**	**2 meses**
Maestro de Ceremonia	Miembro de un Pueblo Indígena que haga parte de la Mesa Indígena Local de San Cristóbal.	**2**	No tendrán contrato CPS.
Medico ancestral	Profesional en Medicina Ancestral, sabedores o víctimas del conflicto armado.	**16**	No tendrán contrato CPS.

Por lo anterior, por parte del Comité Técnico Extraordinario, aprobaron las hojas de vida presentadas por la mesa local indígena de San Cristóbal y revisadas por el operador de la Comunidad indígena Pastos de Bogotá para el presente contrato interadministrativo número 1162 - 2025.

4. APROBACIÓN DE PLAN DE TRABAJO

Por parte de la delegada de la Comunidad Indígena de los Pastos en Bogotá, hace la presentación del Plan de trabajo para las 5 fases, actividades, fechas y funciones asignadas a los miembros del Talento humano, inscripción de los participantes por medio de las plataformas digitales, inscripción en línea en formato Excel, participación en la inscripción personal en los diferentes espacios de la localidad de San Cristóbal, elaboración de instrumentos para la sistematización y las evidencias en la presentación de informes con facturas o registros fotográficos, elaboración de actas, el sistematizador estará presente en todas las actividades del presente contrato, se deja en el plan de trabajo especificado que materiales deben ingresar al almacén y de igual manera se debe notificar al funcionario con anticipación para que el personal de almacén se presente en las actividades de los componentes 1 y 2 en los respectivos talleres, quedando de esta manera socializado el plan de trabajo en el presente contrato.

Delegada de la Comunidad Indígena Pastos en Bogotá, ¿Cuál será el compromiso por parte del comité técnico, para el primer desembolso?

Respuesta: En esta reunión se define que los términos para entregar los informes por parte del operador ante la Alcaldía Local de San Cristóbal se deben hacer a más tardar 8 días del mes inicial, para poder pedir los desembolsos.

De la misma manera se aclara que para recibir el primer pago del 40% del presente contrato, se deben entregar los siguientes entregables: 1. Acta de comité técnico del día 24 de enero del 2025, 2. Presentación de hojas de vida aprobadas en comité técnico, 3. Presentación de plan de trabajo, 4. Presentación de cronograma de actividades.

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.

5. APROBACIÓN DE CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Se hace la presentación del cronograma de actividades por parte de la delegada de la Comunidad Indígena de los Pastos en Bogotá, se realizan las correcciones frente a las fechas de trabajo en el desarrollo de las actividades, se incluyó en el cronograma los comités técnicos y los comités operativos en el plan de acción y las fechas de entrega de informes, donde efectivamente se ajusta la propuesta inicial para que se encuentre alineado de acuerdo al contrato interadministrativo 1162 del 2025.

El operador hace la ENTREGA formal del cronograma de actividades al comité técnico.

Por parte de los funcionarios de la Alcaldía Local de San Cristóbal, en calidad de comité técnico RECEPCIONA y aprueban el cronograma de actividades, dejando como trazabilidad que fue socializado y ajustado el día 28 de enero del 2025.

CIERRE DE SESIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO (Anexo lista de asistencia)

Elaboró: Fidel Andres Cuaspa

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:	Comité Extraordinario CTO
Fecha:	28 Enero de 2025
Lugar:	Alcaldía Local. San Cristobal. - Sala de reuniones
Dependencia:	
Hora de inicio:	3pm.
Hora de finalización:	
Nombre del Responsable:	Carolina. Jaramillo
Modalidad:	Presencial / 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	1033727566	Viviana S. Cordoba A.		ASC Puente Piedra					X				X	3003556385	
CC	1087409718	Fabio Rodriguez		Subdirección de Asuntos Indígenas Sec Gobierno									X	3022458009	
CC	23556592	Yaleny Vivas	Yaleny	3134701407			X						X	3134701407	Yaleny V.
CC	14797907	Fidel Cuaspa		Pueblo Pastos			X							3214894939	
CC	36861817	Lorena Cuaspa		cabildo pastos										lorenaclaume@gmail.com	
CC	52703708	Yury Cecilia Lopez H.		Invitada.										ylopezmedellin@gmail.com 3045443464	Yury Cecilia Lopez H.
CC	1010202226	Carolina Jaramillo H		Participación				X					X	Vairal@gmail.com	
CC	1031388494	Ricardo Yaya		Victimas			X						X	ricardo.yaya	

CONSENTIMIENTO: Quien suscribe este documento, 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 3813777. Manifiesta que sus los datos proporcionados como el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, o solicitar prueba de esta autorización, o solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, o presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, o revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. En 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://gsa.gobiernobogota.gov.co/content/sistema-integrado-de-gestion-sig

Powered by CamScanner

Bogotá D.C., 28 enero del 2025 CIPB-2025-021

Alcalde
Carlos Hernando Macias
Alcaldía Local de San Cristóbal
cdi.scristobal@gobiernobogota.gov.co
C.C. oficina equipo de contratación

Asunto: delegada del Representante Legal

Cordial saludo,

En uso de sus facultades el señor **LUIS ALBERTO QUITIAQUEZ ERIRA,** identificado con Cédula de Ciudadanía No. 5.212.568 de Aldana – Nariño, en calidad de Gobernador electo y Representante Legal del **Cabildo Indígena Pastos en Bogotá D.C.,** de conformidad con el artículo 3 de la Ley 89 de 1890 y la constitución política de Colombia.

Por medio del presente oficio me permito dirigirme a ustedes ALCALDIA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL, que delego a la señora **CLAUDIA LORENA CUASPA MELENDEZ** identificada con cedula de ciudadanía número **36.861.819**, de Ipiales Nariño, para que me represente en las diferentes mesas de trabajo y comité técnico, de conformidad con el contrato interadministrativo número 1162 – 2025, suscrito entre la ALCALDIA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL y la COMUNIDAD INDIGENA PASTOS DE BOGOTA.

Agradecemos la atención prestada, esperamos contar con su valiosa colaboración con la comunidad indígena Pastos de Bogotá D.C., para efectos de notificación su respuesta se recibirá en el correo cabildopastosbogota2015@gmail.com

Para constancia de las partes, se firma a los 28 días de enero del 2025.

LUIS ALBERTO QUITIAQUEZ ERIRA C.C. 5.212.568 de Aldana – Nariño	**CLAUDIA LORENA CUASPA MELENDEZ** C.C. 36.861.819, de Ipiales Nariño
REPRESENTANTE LEGAL	**DELEGADA**

CABILDO INDÍGENA DE LOS PASTOS BOGOTÁ 901693536-7

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N°1162 DE 2024

Realizar la ejecución y desarrollo de procesos formación e intercambio de saberes de las comunidades indigenas, asi como la organización y realización del I encuentro de pueblos indígenas de la localidad de San Cristobal.

FASE UNO_Divulgación, convocatoria e inscripción.

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	EVIDENCIAS	FECHAS
Convocatoria y recepción de la hojas de vida del talento humano que acompañaran la propuesta.	Cabildo Indígena de los Pastos Bogotá y Mesa indígena San, evidencias hojas de vida con anexos	Hojas de vida con anexos	01/02/2025 a 14/02/2025
Diseño y elaboración de afiche Medidas: 50 x 70 cm Material: Propalcote 150 g Información de las estrategias y las actividades a realizar a traves del presente proceso.	Diseñador: Realizará el material necesario para los diferentes encuentros.	Afiche	
Diseño y elaboración de formulario de inscripción, La información del formulario físico de inscripción será el mismo del formulario de google forms	Diseñadora y coordinadora	Formularios	
Elaboración de formatos para las diferentes actividades del proyecto.	Coordinador, diseñador, sistemazadora	formatos	
Generar oficios de convocatoria a los diferentes lideres, autoridades de los pueblos indigenas y comunidad en general, asi como en los diferentes medios como Watsap, llamadas, voz a voz	Coordinador; construcción de los diferentes fomatos, documentos e informes que sean necesarios para la correcta ejecución de la propuesta, asi mismo hara seguimiento de la misma.	Oficio convocatoria	
Convocar a las personas por las diferentes redes sociales, fichas comunicativas e incripciones en puntos fijos.	Coordinador a cargo de convocar, diseñador a cargo del diseño de fichas y piezas comunicativas	Registro fotografico de las convocatori	
Inscripción a los participantes por medio del formulario Google From.	dos (2) logisticos encargados de realizar las inscipciones de forma presencial en el punto estrategico y 1 logistico a cargo del envio de correos y la plataforma Google from.	Listado de inscripción , Listado excel del formulario Google from	
Inscripción presencial en punto estrategicos como Biblioteca la victoria, JAC, Tambo shinchi Wairra, Casa Tubu Humurimassa, Casa pijao, centro montanar del saber y la Alcaldía.	Seran 2 logisticos los encargados de realizar las inscipciones de forma presencial en el punto estrategico y 1 logistico a cargo del envio de correos y la plataforma Google from.	Listado de inscripción	
Solicitud o alquiler del espacio para el uso del mismo en las actividades	Coordinador del proyecto	Oficio solicitud de espacio	

FASE DOS_Talleres teoráticos Laboratorios Pedagógicos

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	EVIDENCIAS	FECHAS
Convocatoria medicos ancestrales, talleristas o victimas del conflicto armado para la socialización del proyecto laboratorios pedagocios	Coordinador del proyecto realizará la convocatoria respecticas a medicos ancestrales, talleristas o victimas del conflicto armado de acuerdo a las tematicas establecidas	Documentos de convocatoria	17/02/2025 a 28/02/2025
Elaboración de metodologia de talleres	Coordinador acompañará a los medicos tradicionales, talleristas o victimas del conflicto a construir la metodologia dependiendo de su cosmogonia y cosmovisón.	Metodología de talleres	
Elaboración de instrumentos de recolección de información para sistematiuzación	La Sistematizadora realizará los instrumentos de recolección de información, los cuales serán utilizados en los talleres	instrumentos de recolección de información	
Compra de los materiales e insumos para los talleres a desarrollar.	Médicos ancestrales, estarán a cargo de acuerdo a las tematicas a desarrollar	facturas y registro fotográfico	
Desarrollo de 4 talleres, cada uno de 25 personas jornada de 4 horas cada taller de 1 hora. para un día o tro día 4 talleres, cada uno de 25 personas de acuerdo a las tematicas establecidas en el anexo técnico	Medicos ancestrales aplicarán la metodología y coordinadora del Proyecto debera acompañar y supervisar en cada una de las actividades a desarrollarse para el adecuado cumplimiento y ejecucion del proyecto. Un (1) logistico Recepcionara las firmas, tomará evidencias fotograficas y realizará el acta de cada taller. Un (1) logistico apoyara en la mesa de Catherin designada pára los asistentes en cada uno de los talleres. Un (1) logistico realizará la bienvenidad a los participantes. Sistematizador realizará el acompañamiento para la recolección de información, de igual manera la diseñadora.	Relatorias, listados de asistencia y registro fotográfico	
Compartir alimento propio	Los apoyos logisticos realizarán apoyo para la entrega	listado entrega de alimento propio	

Plan trabajo. 26.3

FASE TRES_Feria de Arte y Alimento Propio.y FASE CUATRO Presentaciones Artísticas y Exposición fotográfica			
ACTIVIDADES	**RESPONSABLE**	**EVIDENCIAS**	**FECHAS**
Convocatoria a los 20 emprendedores indigenas de la localida de San Cristóbal.	Diseñador: realizar pieza comunicativa, Coordinador y hacer comité operativo (apoyo a la supervisión, delegado del área de victimas) reunión previa para la selección y organización del evento	Convocatoria	
Socialización y convocatoria a las Presentaciones Artísticas y Exposición fotográfica indigenas de la localida de San Cristóbal	El coordinador sera el encargado de acompañar y supervisa cada actividad, confirma número de participantes y organización del evento	Convocatoria	
Solicitud de espacios para realización de la feria de Arte, Alimento propio, Presentaciones Artísticas y Exposición fotográfica	Coordinador, supervisor del convenio	Oficio de solicitud	
Convocatoria y divulgación mediante Flayer, redes sociales, plataformas virtuales y afiche.	Coordinador y diseñadora	Pieza comunicativa	
Solicitud de las carpas mesas y sillas para la realización de la feria, presentaciones Artísticas y Exposición fotográfica.	Coordinador	Oficio de solicitud	
Alistamientos de la carpas, sillas y mesas en el lugar de la relización del evento.	Coordinador y Los logisticos Recepcionaran las evidencias como lista de asistencia, fotografias, actas, asi como el apoyoa Katherin punto de hidratación.	Listados de asistencia, registro fotográfico	2-20/03/2025
Instalación de tarima y sonido con sus respectivos elementos.	Coordinador, apoyos logisticos	Registro fotogáfico	
Evento feria de arte y alimento propio	Los emprendedores seran los encargados de la correcta ejecución de la feria. Los logisticos son los encargados de recopilar la asistencia de los emprendedores de la feria, evidencia fotografica	Registro fotogáfico, listado de asistencia	
Presentaciones artisticas	los artitas estáran encargados de las presentaciones, presentarán un reseña de la muestra	Registro fotogáfico, listados de asistencia de los participantes	
Exposición lografica	A cargo de la diseñadora, 120 fotografias de 25*33 para galeria. Un logistico apoyará en la presentación de las fotografias.	registro fotográfico	
Compartir de Alimento propio de cada pueblo am y pm	Los logisticos son los encargados de recopilar la asistencia de los emprendedores de la feria, evidencia fotografica, acta, la digitalización de las listas de asistencia y apoyo a repartir los almuerzos.	Registro fotogáfico, listado de asistencia	

FASE CINCO_Ceremonia Sanación espiritual			
ACTIVIDADES	**EVIDENCIAS Y SOPORTES DE LA FASE 1:**	**DESEMBOLSOS Y PRODUCTOS**	**FECHAS**
Convocatoria y divulgación mediante Flayer, redes sociales, plataformas virtuales y afiche.	El coordinador sera el encargado de acompañar y supervisa cada actividad	Convocatoria	
Convocatoria de los medicos tradicioales y sabedores ancetrales quienes seran las personas encagadas de realizar el compartir historias, medicinas, experiencias.	El coordinador sera el encargado de acompañar y supervisa cada actividad	Oficio de solicitud	
Solicitud de espacios para realización de la actividad Ceremonia de Sanación espiritual.	El coordinador sera el encargado de acompañar y supervisa cada actividad	Oficio de solicitud	
Instalación de tarima y sonido con sus respectivos elementos.	El coordinador sera el encargado de acompañar y supervisa cada actividad	Oficio de solicitud	
Armonización por parte de los medicos ancestrales de cada pueblo.	Los medicos tradicionales son los encargados de las ceremonias	Registro fotográfico.	
Compartir de alimento propio de cada pueblo am y pm	El equipo de trabajo como el coordinador, logisticos, sistematizador y disadora apoyara y acompañara en los diferentes momentos que se requieran en la actividad.	Registro fotogáfico, listado de asistencia	
Dialogo de sanación, charlas espirituales y compartir de saberes de cada pueblo.	El equipo de trabajo como el coordinador, logisticos, sistematizador y disadora apoyara y acompañara en los diferentes momentos que se requieran en la actividad.	Registro fotogáfico, listado de asistencia	
Armonización cierre por parte de los medicos ancestrales	Los medicos ancestrales seran los encargados de la correcta ejecución de la Ceremonia Sanación espiritual.	Registro fotográfico.	8-14/03/2025
Sistematización de los eventos y encuentros	sistematizadora	Documentos de sistematización	15-20/03/2025
entrega de informes de cierre de convenio	operador y coordinador	productos para desembolso	15-20/03/2025

CABILDO INDÍGENA DE LOS PASTOS BOGOTÁ 901693536-7
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N°1162 DE 2024

Realizar la ejecución y desarrollo de procesos formación e intercambio de saberes de las comunidades indígenas, así como la organización y realización del I encuentro de pueblos indígenas de la localidad de San Cristobal.

Cronog & Actividades

FASES	Actividad	Enero				Febrero				Marzo			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
FASE 1:Divulgación, convocatoria e inscripción	Acta de inicio 21/01/2025	N/A	N/A										
	Convocatoria y recepción de la hojas de vida del talento humano que acompañaran la propuesta.												
	Diseño y elaboración de afiche Medidas: 50 x 70 cm Material: Propalcote 150 g Información de las estrategias y las actividades a realizar a traves del presente proceso.												
	Diseño y elaboración de formulario de inscripción, La información del formulario físico de inscripción será el mismo del formulario de google forms												
	Elaboración de formatos para las diferentes actividades del proyecto.												
	Generar oficios de convocatoria a los diferentes lideres, autoridades de los pueblos indigenas y comunidad en general, así como en los diferentes medios como Watsap, llamadas, voz a voz												
	Convocar a las personas por las diferentes redes sociales, fichas comunicativas e incripciones en puntos fijos.												
	Inscripción a los participantes por medio del formulario Google From.												
	Inscripción presencial en punto estrategicos como Biblioteca la victoria, JAC, Tambo shinchi Wairra, Casa Tubu Humurimassa, Casa pijao, centro montanar del saber y la Alcaldía.												
	Solicitud o alquiler del espacio para el uso del mismo en las actividades												
FASE 2: Talleres temáticos Laboratorios Pedagógicos	Convocatoria medicos ancestrales, talleristas o victimas del conflicto armado para la socialización del proyecto laboratorios pedagocios												
	Elaboración de metodologia de talleres												
	Elaboración de instrumentos de recolección de información para sistematización												
	Compra de los materiales e insumos para los talleres a desarrollar.												
	Desarrollo de 4 talleres, cada uno de 25 personas, de acuerdo a las tematicas establecidas en el anexo técnico												
FASE TRES_Feria de Arte y Alimento Propio. Y FASE CUATRO Presentaciones Artisticas y Exposición fotográfica	Convocatoria a los 20 emprendedores indigenas de la localida de San Cristóbal.												
	Socialización y convocatoria a las Presentaciones Artisticas y Exposición fotográfica indigenas de la localida de San Cristóbal												
	Solicitud de espacios para realización de la feria de Arte, Alimento propio, Presentaciones Artísticas y Exposición fotográfica												
	Convocatoria y divulgación mediante Flayer, redes sociales, plataformas virtuales y afiche.												
	Solicitud de las carpas mesas y sillas para la realización de la feria, Presentaciones Artisticas y Exposición fotográfica.												
	Alistamientos de la carpas, sillas y mesas en el lugar de la relización del evento.												
	Instalación de tarima y sonido con sus respectivos elementos.												
	Evento feria de arte y alimento propio												
	exposición fotográfica												
	Presentaciones artisticas												
	Compartir de Alimento propio de cada pueblo am y pm												
	Armonización cierre por parte de los medicos ancestrales												
FASE CINCO_Ceremonia Sanación espiritual	Convocatoria y divulgación mediante Flayer, redes sociales, plataformas virtuales y afiche.												
	Convocatoria de los medicos tradicioales quienes seran las personas encagadas de realizar el compartir historias, medicinas, experiencias.												
	Solicitud de espacios para realización de la actividad Ceremonia de Sanación espiritual.												
	Instalación de tarima y sonido con sus respectivos elementos.												
	Armonización por parte de los medicos ancestrales de cada pueblo.												
	Compartir de alimento propio de cada pueblo am												
	Dialogo de sanación, charlas espirituales y compartir de saberes de cada pueblo.												
	Armonización cierre por parte de los medicos ancestrales												
	Sistematización de los eventos y encuentros												
	Entrega de informes											20/03/2024	

1er Factura. 16% del Primer Pago

DIAN

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

DIAN

Representación Gráfica

Datos del Documento

Código Único de Factura - CUFE :
7c951a5135896861af4a0fde8c99319887450e0c8c497be82080931df30d5becae54620e4d18cc56da8f6abf6302a49c

Número de Factura: FE-116
Fecha de Emisión: 14/02/2025
Fecha de Vencimiento: 14/02/2025
Tipo de Operación: 10 - Estándar
Forma de pago: Contado
Medio de Pago: Instrumento no definido
Orden de pedido:
Fecha de orden de pedido:

Datos del Emisor / Vendedor

Razón Social: COMUNIDAD INDIGENA PASTOS DE BOGOTA
Nombre Comercial: COMUNIDAD INDIGENA PASTOS DE BOGOTA
Nit del Emisor: 901693536
Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica
Régimen Fiscal: R-99-PN
Responsabilidad tributaria: ZZ - No aplica
Actividad Económica: 9499
País: Colombia
Departamento: Bogotá
Municipio / Ciudad: Bogotá, D.c.
Dirección: CL 9 9 60
Teléfono / Móvil: 3138424998
Correo: cabildopastosbogota2015@gmail.com

Datos del Adquiriente / Comprador

Nombre o Razón Social: BOGOTA DISTRITO CAPITAL
Tipo de Documento: NIT
Número Documento: 899999061
Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica
Régimen fiscal: O-13
Responsabilidad tributaria: 01 - IVA
País: Colombia
Departamento: Bogotá
Municipio / Ciudad: Bogotá, D.c.
Dirección: CR 30 25 90 P 1
Teléfono / Móvil: 6013385590
Correo: radicacionhaciendabogota@shd.gov.co

Detalles de Productos

Nro.	Código	Descripción	U/M	Cantidad	Precio unitario	Descuento detalle	Recargo detalle	IMPUESTOS				Precio unitario de venta
								IVA	%	INC	%	
1	12	Primer cobro del Cuarenta por ciento correspondiente a Contrato Interadministrativo con comunidad indigena No. FDLSC CTOI 1162 2024	NIU	1,00	$ 75.250.100,00	$ 0,00	$ 0,00					$ 75.250.100,00

Notas Finales

Linea de negocio:

Datos Totales

Documento generado el:
14/02/2025 14:42:14
Documento validado por la DIAN:
14/02/2025 14:42:15
XML Generado por: Solución Gratuita DIAN)
800197268
PDF Generado por: Solución Gratuita DIAN Nit:800197268

MONEDA	COP
TASA DE CAMBIO	0

Subtotal		75250100
Descuento detalle		0,00
Recargo detalle		0,00
Total Bruto Factura		75250100
IVA		0,00
INC		0,00
Bolsas		0,00
Otros impuestos		0
Total impuesto (=)		0
Total neto factura (=)		75250100
Descuento Global (-)		0,00
Recargo Global (+)		0,00
Total factura (=)	**COP $**	$ 75250100

Valores informativos

ANTICIPOS	
Anticipos	0

RETENCIONES	
Rete fuente	0,00
Rete IVA	0,00
Rete ICA	0,00

MONEDA	COP
TASA DE CAMBIO	

Subtotal		75.250.100,00
Descuento detalle		0,00
Recargo detalle		0,00
Total Bruto Factura		75.250.100,00
IVA		0,00
INC		0,00
Bolsas		0,00
Otros impuestos		0,00
Total impuesto (=)		0,00
Total neto factura (=)		75.250.100,00
Descuento Global (-)		0,00
Recargo Global (+)		0,00
Total factura (=)	**COP $**	$ 75.250.100,00

Valores informativos

ANTICIPOS	
Anticipos	0,00

RETENCIONES	
Rete fuente	0,00
Rete IVA	0,00
Rete ICA	0,00

Numero de Autorización: 18764088612853 Rango desde: 115 Rango hasta: 500 Vigencia: 2026-02-10

SEGUIMIENTO JURÍDICO

No. del Contrato	FDLSC-CTOI -1162 DE 2024
Periodo y/o No. de Pago	INFORME No 1 / PERÍODO: 21 de enero al 31 de enero de 2025
Nombre Del Contratista	COMUNIDAD INDÍGENA DE PASTOS DE BOGOTÁ
Nit:	901693536-7
Objeto Del Contrato	"REALIZAR LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DE PROCESOS DE FORMACIÓN E INTERCAMBIO DE SABERES DE LAS COMUNIDADES INDIGENAS, ASI COMO LA ORGANIZACIÓN Y REALIZACION DEL I ENCUENTRO DE PUEBLOS INDÍGENAS DE LA LOCALIDAD DE SAN CRISTÓBAL"
Fecha de Inicio	21/01/2025
Fecha Fin (incluyendo modificaciones)	20/03/2025
Póliza	

MODIFICACIONES CONTRACTUALES (cuando aplique)

Tipo de Modificación	Fecha de inicio de la modificación (día/mm/año)	Modificación (Valor / Plazo / Clausula)	PÓLIZA aprobada y vigente (describir si o no)
ADICIÓN	N/A	N/A	N/A
PRORROGA	N/A	N/A	N/A
SUSPENSIÓN	N/A	N/A	N/A
OTRO SI	13 de febrero del 2025	N/A	si

Nota: Incluir las lineas que se consideren necesarias conforme a las modificaciones contractuales realizadas.

OBSERVACIONES:

SEGUIMIENTO TÉCNICO - ADMINISTRATIVO

Dentro del seguimiento realizado por parte del CONTRATO INTERADMINISTRATIVO, está la revisión y aprobación del respectivo informe mensual del contratista COMUNIDAD INDÍGENA DE PASTOS DE BOGOTÁ, los cuales contienen en general la información detallada de las actividades ejecutadas bajo el marco del CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. FDLSC-CTOI-1162-2024. Desde los componentes administrativo, legal. Financiero, ambiental, SST y bioseguridad. Soporte de esta labor y seguimiento se relaciona la documentación de informe de actividades.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES ADELANTADAS	**PRODUCTOS**
1. Dar cumplimiento al Anexo Técnico del presente contrato y garantizar el correcto funcionamiento y desempeño de los bienes y servicios.	En el marco del contrato No 1162-2025 entre el fondo de desarrollo Local y la Comunidad Indígena los Pastos de Bogotá y teniendo en cuenta el cuórum requerido se realiza el primer comité técnico del PROYECTO LABORATORIOS PEDAGÓGICOS Y CONMEMORACIÓN DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS. Los temas a tratar son: 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. Comité técnico realizado el 24 de enero del 2025 en la Alcaldía de San Cristóbal.	1.1.1. Se soporta la actividad con copia de acta Primer comité técnico, Código GDI-GPD-F029 en PDF, cargada en carpeta digital de evidencias de SharePoint.
2. Suministrar la logística, equipos, insumos y recurso humano requerido para el desarrollo de las actividades	2.1. El contratista se compromete a suministrar la logística, equipos, insumos y recurso humano requerido para el desarrollo de las actividades de acuerdo al anexo técnico, en el ítem 1 "revisión de anexo técnico". Comité técnico realizado el 24 de enero del 2025 en la Alcaldía de San Cristóbal.	2.1.1. Se soporta la actividad con copia de acta Primer comité técnico, Código GDI-GPD-F029 en PDF, cargada en carpeta digital de evidencias de SharePoint.
3. Coordinar previamente con el supervisor del contrato y/o con quien se designe, las actividades preparatorias para la prestación del servicio._	3.1. Se asiste al comité al comité técnico y los temas a tratar son: 1. Verificación del quórum 2. Aprobación del acta de comité técnico del día 24 enero 2025. 3. Aprobación de hojas de vida 4. Aprobación de plan de trabajo 5. Aprobación de cronograma de actividades. Realizado el 28 de enero del 2025	3.1.1. Se soporta la actividad con copia de acta Segundo comité técnico extraordinario, Código GDI-GPD-F029 en PDF, cargada en carpeta digital de evidencias de SharePoint.
4. Garantizar la adecuada prestación de los servicios conforme a la ley 09 del 24 de enero de 1979, por la		

cual se dictan medidas sanitarias. Así mismo, deberá cumplir de manera estricta la normatividad regulatoria en materia de alimentos, rotulado de alimentos, fechas de vencimiento, buenas prácticas de manufactura; igualmente, deberá contar con los permisos y licencias para la producción y manipulación de alimentos expedidos por la Secretaría de Salud, INVIMA y demás autoridades competentes	Durante este periodo NO se realizaron actividades referentes a esta obligación.	No se realizaron actividades referentes a esta obligación.
5. Disponer de los servicios, equipos, alimentos, insumos, agrupaciones artísticas, y demás servicios requeridos para la realización del evento, previa coordinación con el apoyo_	Durante este periodo NO se realizaron actividades referentes a esta obligación.	No se realizaron actividades referentes a esta obligación.
6. Asumir los costos de traslado, desplazamiento, montaje, desmontaje, transporte de equipos y elementos, personal logístico, personal de montaje y desmontaje, y demás actividades que requieran para la ejecución del contrato.	Durante este periodo NO se realizaron actividades referentes a esta obligación.	No se realizaron actividades referentes a esta obligación.
7. 7. Pagar de manera oportuna a los terceros contratados que tenga o haya tenido en la ejecución del contrato en los siguientes cinco (5) días	Durante este periodo NO se realizaron actividades referentes a esta obligación.	No se realizaron actividades referentes a esta

hábiles de la radicación de cuentas de cobro y demás documentos que se requieran para los artistas, Sabedores/ Expertos, proveedores y recurso humano vinculo en el presente proceso.		obligación.
8. Entregar donde se solicite y en el plazo pactado los elementos y servicios requeridos en la cantidad, calidad y especificaciones técnicas solicitadas en los estudios previos y anexo técnico.	Durante este periodo NO se realizaron actividades referentes a esta obligación.	No se realizaron actividades referentes a esta obligación.
9. Mantener fijos los precios presentados en la propuesta, durante el término de ejecución del contrato.	Durante este periodo NO se realizaron actividades referentes a esta obligación.	No se realizaron actividades referentes a esta obligación.
10. Cumplir con la Ley 1581 de 2012 y del Decreto 1377 del 2013, compilado en el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015, referente al manejo, recolección, almacenamiento de datos personales, a que tengan acceso en razón de la ejecución del presente contrato. Adicionalmente deben garantizar	Durante este periodo NO se realizaron actividades referentes a esta obligación.	No se realizaron actividades referentes a esta obligación.
11. el cumplimiento de la Resolución 666 de 2020 y la Circular Externa 100-009 de 2020 del Ministerio de Salud y Decreto 636 de 2020 del Ministerio de Interior.	Durante este periodo NO se realizaron actividades referentes a esta obligación.	No se realizaron actividades referentes a esta obligación.
12. Entregar los elementos	Durante este periodo NO se realizaron	

y/o servicios requeridos objeto del contrato en el lugar que se apruebe por parte de la Alcaldía Local de San Cristóbal, con un tiempo de respuesta de acuerdo con lo ofrecido en su propuesta	actividades referentes a esta obligación.	No se realizaron actividades referentes a esta obligación.
13. Cambiar, arreglar o corregir a su costa los productos o insumos que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas por el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL	Durante este periodo NO se realizaron actividades referentes a esta obligación.	No se realizaron actividades referentes a esta obligación.
14. Soportar debidamente todas las entregas realizadas.	Durante este periodo NO se realizaron actividades referentes a esta obligación.	No se realizaron actividades referentes a esta obligación.
15. Presentar los informes y toda aquella información requerida (en medio físico y magnético) requeridos durante el desarrollo del contrato, de manera oportuna y completa._	El operador hace llegar toda la información y documentación requerida	https://drive.google.com/drive/folders/1VGzs5On0-SneyITY8QxIaF5b3bdyOq5Q?usp=sharing
16. Realizar el ingreso y salida de los elementos al almacén del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL de San Cristóbal, conforme a los parámetros establecidos para tal fin en los términos pactados.	Durante este periodo NO se realizaron actividades referentes a esta obligación.	No se realizaron actividades referentes a esta obligación.
17. Contar con el equipo requerido para las actividades de apoyo técnico	17.1. En el comité técnico extraordinario se aprueba el recurso humano requerido para la ejecución del contrato, de acuerdo al anexo técnico.	17.1.1. Se soporta la actividad con copia de acta Segundo comité técnico extraordinario, Código GDI-GPD-F029 en PDF, cargada en carpeta digital de evidencias de SharePoint.

18. Garantizar que las personas contratadas cumplan con los horarios de los eventos que se requieran.	18.1. En el comité técnico extraordinario se aprueba cronograma de actividades y plan de trabajo para el cumplimiento de horarios, actividades y eventos que se requieran para la ejecución del contrato 1162-.2024.	18.1.1. Se soporta la actividad con copia de acta Segundo comité técnico extraordinario, Código GDI-GPD-F029 en PDF, cargada en carpeta digital de evidencias de SharePoint.
19. Las demás que asigne el supervisor y/o el apoyo a la supervisión relacionadas con el objeto del contrato.	19.1. A partir de la firma del acta de inicio el día 21 de enero se realizó el acompañamiento requerido y se dan orientaciones para llevar a buen término el contrato. Se asiste a los dos comités técnicos programados por el operador. También se realizó la revisión y se garantizó el cumpliendo con todos los requisitos legales (revisión de hojas de vida; para el cumplimiento de los perfiles requeridos de acuerdo al anexo técnico) propios de este tipo de contratos.	19.1.1. Se soporta la actividad con copia de acta Primer comité técnico, Código GDI-GPD-F029 en PDF, cargada en carpeta digital de evidencias de SharePoint. 19.1.2. Se soporta la actividad con copia de acta Segundo comité técnico extraordinario, Código GDI-GPD-F029 en PDF, cargada en carpeta digital de evidencias de SharePoint.

La información y la verificación de las actividades y ítems se deja en la capeta de evidencias comprimida por parte del proveedor y cargada en el SECOP ll del periodo comprometido del 21 al 31 enero del 2025.

SEGUIMIENTO FINANCIERO FDLSC-CTOI -1011 DE 2024 – 08 NOVIEMBRE 2024

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

CONCEPTO	VALOR
Valor Inicial	$ 188.125.250
Valor Adición No. 1 (si aplica)	$ 0
Valor Adición No. 2 (si aplica)	
Valor Total	$188.125.250

Nota: (Incluir cuantas líneas sea necesario según el número de pagos o de adiciones o de acuerdo con cualquier dato adicional)

Detalles pagos realizados

Periodo de pago	Rubro o proyecto de inversión	Meta proyecto de inversión	No. CRP	Valor CRP	Valor Facturado	Saldo CRP
Enero – marzo 2025	O23011603390000001869	1162	2024	$ 188.125.250	$ 75.250.100	$ 112.875.150
Totales				$ 188.125.250	$ 75.250.100	$ 112.875.150

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No 1

Concepto	Valor
1. Valor Inicial:	$ 188.125.250
2. Valor Adiciones:	$ 0
3. Valor Total:	$ 188.125.250
4. Valor Total Ejecutado:	$ 75.250.100 VALOR POR PAGAR
5. Saldo:	$ 112.875.150

Se incorpora el resumen de ejecución del contrato INTERADMINISTRATIVO No. FDLSC-CTOI-1162-2024, SUSCRITO ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL Y LA COMUNIDAD INDIGENA LOS PASTOS DE BOGOTA

Una vez verificado los soportes allegados por el contratista manifiesto que el/la contratista ha cumplido a la fecha con las obligaciones establecidas en el contrato 1162 comprometido del período 21 de enero al 31 de enero de 2025.

En constancia se firma al del mes de abril de dos mil veinticinco (2025).

Apoyo al supervisor

LUIS FERNANDO RAMIREZ
C.C. No. 1.024.482.907 BTA
Profesional de Apoyo a la Supervisión
CPS 182 - 2025

Supervisor

CARLOS HERNANDO MACÍAS MONTOYA
C.C. No. 74.371.098 de Duitama Boyacá
Alcalde Local de San Cristóbal

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL Y LA CONTADORA PUBLICA DEL CABILDO INDÍGENA DE LOS PASTOS EN BOGOTÁ.

CERTIFICA

Que el Cabildo no tiene personal vinculado mediante contrato laboral. Las personas que desarrollan actividades dentro del cabildo durante el desarrollo de diferentes convenios se encuentran vinculadas mediante contrato de prestación de servicios. El pago de aportes parafiscales debe ser realizado por toda empresa que tenga como mínimo un (1) empleado permanente mediante vinculación laboral, conforme lo dispuesto en las leyes 27 de 1974 (Art. 2), 21 de 1982 (Art. 7, núm. 4), y demás normas aplicables al pago de parafiscales, por ende, el Cabildo Indígena de los Pastos en Bogotá no está obligada al pago de los mismos.

El Cabildo Indígena de los Pastos exige al momento de la contratación la afiliación a la seguridad social y verifica que el pago de los respectivos aportes sea realizado por cada uno de sus contratistas al momento de la cancelación de sus servicios. Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

La presente certificación se expide a los ocho (08) días del mes de mayo del 2025.

LUIS ALBERTO QUITIAQUEZ
Representante Legal
Cabildo indígena de los Pastos en Bogotá

CLAUDIA LORENA CUASPA
Contadora Pública
T.P 165235-T

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NUMERO **5.212.568**

QUITIAQUEZ ERIRA

APELLIDOS

LUIS ALBERTO

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **03-FEB-1971**

ALDANA
(NARIÑO)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.60	**O+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

31-MAR-1989 ALDANA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

A-1500150-01053223-M-0005212568-20181227 **0063**934650A 2 9906765596

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 36.861.819

CUASPA MELENDEZ
APELLIDOS

CLAUDIA LORENA
NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 19-ABR-1985
IPIALES
(NARIÑO)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.50 ESTATURA | B+ G.S. RH | F SEXO

06-JUN-2003 IPIALES
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ

P-2306700-53116051-F-0036861819-20030912 06112 03255A 01 137498874

República de Colombia
Ministerio de Comercio Industria y Turismo

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO



165235-T

CLAUDIA LORENA
CUASPA MELENDEZ
C.C. 36561619
RESOLUCION INSCRIPCION 012 FECHA 16/02/2012
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

PRESIDENTE

DANIEL SARMIENTO PAVAS **176746**

FIRMA DEL TITULAR **92123**

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Comercio Industria y Turismo - Junta Central de Contadores.

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

0F574A3AD37182 7

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **CLAUDIA LORENA CUASPA MELENDEZ** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 36861819 de IPIALES (NARIÑO) Y Tarjeta Profesional No 165235-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS **********
****
****

Dado en BOGOTA a los 10 días del mes de Febrero de 2025 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DEL INTERIOR

RESOLUCIÓN NÚMERO 131 **DE** 31 DE OCTUBRE DE 2022

"Por la cual se inscribe en el registro de comunidades indígenas, la comunidad indígena Pastos de Bogotá, perteneciente al pueblo Pasto, con unidades familiares ubicadas en las localidades de Usaquén, Chapinero, Santa Fe, San Cristóbal, Usme, Tunjuelito, Bosa, Kenndy, Fontibón, Engativa, Suba, Barrios Unidos, Teusaquillo, Los Mártires, Antonio Nariño, Puente Aranda, Candelaria, Rafael Uribe y Ciudad Bolívar de la ciudad de Bogotá D.C.

EL DIRECTOR DE ASUNTOS INDIGENAS, ROM Y MINORIAS

En uso de sus atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias, en particular las conferidas por los numerales 8, 12, 17 y 18 del Artículo 13 del Decreto 2893 de 2011, modificado por el Decreto 2340 , del 3 de diciembre de 2015, y demás normas pertinentes, y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el artículo 7° de la Constitución Política de Colombia el Estado reconoce y protege la diversidad étnica y cultural de la nación colombiana y en el mismo sentido, el artículo 16 consagra el derecho al libre desarrollo de la personalidad como soporte a la cosmovisión propia de la interpretación del mundo para los pueblos indígenas.

Que el Convenio 169 de 1989 de la Organización Internacional del Trabajo ratificado por Colombia, mediante la Ley 21 del 04 de marzo de 1991, ordena a los Estados miembros atender de forma integral los requerimientos de los pueblos de origen amerindio y dentro de su contenido se establece el deber que les asiste a los Estados de implementar políticas tendientes al reconocimiento de la autonomía, cultura, usos, costumbres y derecho consuetudinario de los pueblos indígenas.

Que el artículo 2° de la Ley 21 de 1991 en su inciso 2°, literal a) ordena al Gobierno Nacional la implementación de las medidas encaminadas a que los pueblos en cuestión puedan "...gozar en pie de igualdad de los derechos y oportunidades que la legislación otorga a los demás miembros de la población" y en el literal b) se establece que el gobierno deberá promover "...la plena efectividad de los derechos sociales, económicos y culturales de esos pueblos, respetando su identidad social y cultural, sus costumbres, tradiciones y sus instituciones...".

Que el Decreto 1071 de 26 de mayo de 2015 compilatorio del Decreto 2164 de 1995, en su Artículo 2.14.7.1.2 define: "COMUNIDAD O PARCIALIDAD INDIGENA. Es el grupo o conjunto de familias de ascendencia amerindia, que tienen conciencia de identidad y comparten valores, rasgos, usos o costumbres de su cultura, así como formas de gobierno, gestión, control social o sistemas normativos propios que la distinguen de otras comunidades, tengan o no títulos de propiedad, o que puedan acreditarlos legalmente, o que sus resguardos fueron disueltos, divididos o declarados vacantes".

Que de acuerdo con los numerales 7, 11, 16 y 17 del Artículo 1 del Decreto 2340 del 3 de diciembre de 2015, la competencia de la Dirección de Asuntos Indígenas, Rom y Minorías, es: "Llevar el registro de los censos de población de comunidades indígenas y de los resguardos indígenas y las comunidades reconocidas (...)"; "promover acciones con enfoque diferencial, tanto de parte del Ministerio como de las demás entidades del Estado, orientadas a atender la población indígena (...)"; "atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia"; y, "Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia."

Que, con relación a la definición de comunidad o parcialidad indígena por fuera de resguardo, es la Dirección de Asuntos Indígenas, Rom y Minorías del Ministerio del Interior la institución competente para realizar el trámite administrativo de registro de comunidad según lo dictado por Resolución No. 2186 del 17 de diciembre de 2021, que a la letra

dispone que es función del Grupo de Investigación, Registro y Apoyo al Cumplimiento de Sentencias:

> *"Adelantar estudios etnológicos a fin de establecer si los grupos que se reivindican como indígenas constituyen una comunidad o parcialidad indígena y preparar los respectivos conceptos, emitiendo los actos administrativos respectivos".*

Que el Consejo de Estado en fallo, de fecha 13 de septiembre de 2001, proferido por la Sección Primera de la Sala de lo Contencioso Administrativo, referencia AC.25000-23-24-000-2001-0963-01, consideró que:

> *"[...]Por lo tanto, la Dirección General de Asuntos Indígenas debe establecer, de acuerdo con el artículo 18 (sic) del Decreto 2546 de 1999, si los Muiscas tienen una historia común, además de una cohesión de grupo, arraigo a un territorio ancestral, cosmovisión, medicina tradicional, relaciones de parentesco y sistema normativo propio que los diferencie del resto de la población colombiana, a fin de demostrar la identidad cultural de dicha comunidad y realizar los estudios para el reconocimiento de este pueblo como comunidad indígena, pues si el Estado se limitara a proteger la identidad de una colectividad étnica, compuesta por personas que no se identifican con la misma, o que no hacen parte de ese grupo racial, pero que igual reciben todas las prerrogativas que se entregan para la conservación de esta minoría, estaría haciendo un uso indebido de las atribuciones que en esta materia le corresponden. [...]"*

Que es función legal de la Dirección de Asuntos Indígenas Rom y Minorías, adelantar y divulgar estudios e investigaciones sobre grupos étnicos.

Que esta Dirección realizó la visita de campo y el correspondiente concepto etnológico a la comunidad Pastos de Bogotá, perteneciente al Pueblo Pasto, con unidades familiares con unidades familiares ubicadas en las localidades de Usaquén, Chapinero, Santa Fe, San Cristóbal, Usme, Tunjuelito, Bosa, Kenndy, Fontibón, Engativa, Suba, Barrios Unidos, Teusaquillo, Los Mártires, Antonio Nariño, Puente Aranda, Candelaria, Rafael Uribe y Ciudad Bolívar de la ciudad de Bogotá D.C

Que de la visita en campo a la comunidad Pastos de Bogotá, mencionada en el considerando anterior, resultó el documento denominado "CONCEPTO ETNOLÓGICO DE LA DENOMINADA COMUNIDAD INDÍGENA PASTOS DE BOGOTÁ, PERTENECIENTE AL PUEBLO INDÍGENA PASTO DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C."

Que para la elaboración del documento "CONCEPTO ETNOLÓGICO DE LA DENOMINADA COMUNIDAD INDÍGENA PASTOS DE BOGOTÁ, PERTENECIENTE AL PUEBLO INDÍGENA PASTO DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C" se implementó una Investigación Acción Participativa, que contempló la realización de talleres etnográficos, entrevistas semi-estructuradas, observaciones etnográficas, revisiones documentales y jornadas de interacción con la comunidad que permitieron un acercamiento a la organización socio-política y relaciones internas de autoridad, nivel de cohesión y convivencia comunitaria, participación en eventos y actividades colectivas, colectivización del manejo de recursos y al tamaño preciso de la comunidad solicitante.

Que el documento denominado "CONCEPTO ETNOLÓGICO DE LA DENOMINADA COMUNIDAD INDÍGENA PASTOS DE BOGOTÁ, PERTENECIENTE AL PUEBLO INDÍGENA PASTO DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C" concluye:

La población adscrita a la comunidad Pastos de Bogotá, constituye un conglomerado social diferenciado del resto de los connacionales, de acuerdo al numeral 2, Artículo 2.14.7.1.2 del Decreto 1071 de 26 de mayo de 2015 compilatorio del Decreto 2164 de 1995, que define:

"COMUNIDAD O PARCIALIDAD INDIGENA. Es el grupo o conjunto de familias de ascendencia amerindia, que tienen conciencia de identidad y comparten valores, rasgos, usos o costumbres de su cultura, así como formas de gobierno, gestión, control social o sistemas normativos propios que la distinguen de otras comunidades, tengan o no títulos de propiedad, o que puedan acreditarlos legalmente, o que sus resguardos fueron disueltos, divididos o declarados vacantes".

Que la comunidad indígenas Pastos de Bogotá lleva un proceso organizativo de larga duración, donde han caminado por más de 10 años en busca del "reconocimiento" (registro) de su comunidad. En este largo camino se han ganado una posición dentro de la ciudad de Bogotá donde son reconocidos como Pastos por otros pueblos indígenas y por la administración distrital, no en vano su participación en instancias como el consejo indígena creado mediante decreto 612 de 2015, las mesas locales indígenas y los diferentes espacios participativos como las mesas de mujer y de juventud. El relacionamiento horizontal con otros pueblos, como el caso de los Inga de Bogotá, ha permitido que la comunidad profundice su representatividad en la ciudad y su lucha sea reconocida, admirada y apoyada.

Que aun cuando la comunidad no cuenta con un registro formal ante el Ministerio del Interior ha logrado posicionar su proceso, no solo a nivel local, también desde instancias representativas del pueblo Pasto en Colombia como la Mesa Permanente de Concertación con Los Puebls Pastos y Quillasingas (MPCCPPQ) quienes en su rol de representantes de los resguardos y comunidades del territorio ancestral del pueblo de los Pastos, reconocen la valía de la comunidad, de su caminar y su rol dentro de la revitalización de la etnicidad Pasto. Es de aclarar que, de acuerdo a lo expuesto por las autoridades de la MPCCPPQ se definió que no se brindará ningún tipo de aval o reconocimiento a otro proceso comunitario Pasto en la ciudad de Bogotá.

Que de acuerdo a los resultados presentados en el capítulo 6 del citado concepto etnológico, la comunidad indígena Pastos de Bogotá posee un sistema de gobierno definido y claro, el cual es reconocido y legitimado por cada uno de los miembros de la comunidad, siendo los principales órganos de gobierno: la corporación del cabildo y la asamblea, máxima autoridad de la comunidad. Asimismo, se reconocen otras figuras de gobierno, como los regidores, también electos por voto popular y que recrean la estructura organizativa y de gobierno de los resguardos de origen, elemento que denota la relación con el territorio y con la etnicidad propia del pueblo Pasto.

Que dentro de la estructura de gobierno se han institucionalizado órganos de apoyo, tales como el consejo mayor y de sabedores y sabedoras, la guardia indígena y las comisiones de trabajo, figuras que buscan el fortalecimiento de la etnicidad Pasto y que tiene un rol más amplio que solo el apoyo al gobierno, pues incluso la figura de consejo de mayores y mayoras cumple funciones de justicia, como la resolución de los conflictos.

Que en el mismo sentido, figuras con un rol más metafísico, como los médicos tradicionales, también tienen un lugar dentro de la gobernanza de la comunidad como armonizadores y guías espirituales. Los médicos tradicionales, entonces, cumplen un rol fundamental a la hora de fortalecer y mantener la etnicidad y la identidad étnica de los comuneros, son los encargados de cuidar y proteger el saber ancestral y la cultura, son, en otras palabras, figuras que alimentan la cohesión.

Que si bien la comunidad se ha regido a la luz del derecho mayor, la ley de origen y sus usos y costumbres, para el año 2021 lograron consolidar parte de esta normatividad propia en un reglamento interno, construido de manera conjunta con el total de la asamblea y en varias mingas de pensamiento. Este documento, más allá de ser una guía del sistema de gobierno de la comunidad, representa el ejercicio colectivo de fortalecer la comunidad, se definir el caminar del colectivo y la pervivencia. Es, a todas luces, otra muestra del alto nivel de cohesión social y cultural.

Que la cohesión no solo se puede evidenciar en el reglamento o en el sistema de gobierno interiorizado por todos los comuneros, también, existen diferentes escenarios donde esta se expresa. Lugares físicos como la casa indígena, las residencias universitarias y el jardín Payacua son lugares de reunión, de trabajo conjunto y comunitario donde se intercambian experiencias y saberes; donde se comparte y se fortalecen la etnicidad y la identidad étnica; espacios donde se recrea el mundo simbólico y se (re) construye la comunidad imaginada lejos del territorio, pero cerca al ser Pasto.

Que a los espacios físicos, se suman lugares de significación netamente simbólicos, que, por un lado aportan a la pervivencia de la comunidad y por otro, alimentan la cohesión social. Es el caso de las escuelas que se desarrollan al interior de la comunidad, como lo son la de música, danza, tejido y lengua, lugares que se han institucionalizado y en los que adultos, jóvenes y niños pueden fortalecer su identidad étnica. Asimismo, las asambleas comunitarias y los diferentes espacios rituales que se realizan al interior de la comunidad son valorados por los comuneros, de ahí su masiva participación.

Que a partir de lo expuesto, no se pueden limitar la etnicidad y la identidad étnica a un territorio ancestral, pues actualmente, y más para el caso de los indígenas en contextos urbanos, hoy se desbordan esas fronteras establecidas y se configuran comunidades con reivindicaciones étnicas válidas que rompen con estereotipos impuestos por el sistema mundo moderno/colonial.

Que a partir de la revisión bibliográfica, se mostró el devenir histórico del pueblo Pasto, el cual tiene conexión con el proceso de Bogotá, pues gran parte de la comunidad asentada en la ciudad viene de los territorios de origen y son, de cierta forma, resultado de la resistencia del pueblo en su territorio ancestral. Así, la comunidad Pasto de Bogotá, recoge esa historia y la resignifica en un nuevo espacio; retoma aquellos marcadores simbólicos y los expresa en su cotidianidad urbana con el fin de evidenciar su existencia y su ser étnico en un espacio que se precia de ser "no indígena": la ciudad.

Que desde las narrativas de las personas que conforman la comunidad Pastos de Bogotá, se observa claramente la consolidación de un proyecto organizativo basado en la partencia étnica al pueblo Pasto, lo cual se representa a niveles individuales y colectivos mediante la realización de actividades que permiten fortalecer su acervo cultural en escenarios rituales, políticos, culturales y sociales.

Que frente al interrogante ¿Es posible y válido ser indígena en la ciudad? Esta es una pregunta que está siempre presente y está basada en una serie de imaginarios impuestos por un sistema moderno/colonial que impone lugares de identidad, y de expresión de la misma, reduciendo a las personas a un deber ser, del cual no pueden (no deben) salir, so pena de dejar de ser. Frente a esto y a la luz de lo expuesto a lo largo del referenciado concepto etnológico, se evidencia como no solo es posible ser indígena en ciudad, es también necesario repensar las maneras de entender la etnicidad y la identidad étnica.

Que el multicitado documento denominado "CONCEPTO ETNOLÓGICO DE LA DENOMINADA COMUNIDAD INDÍGENA PASTOS DE BOGOTÁ, PERTENECIENTE AL PUEBLO INDÍGENA PASTO DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C", recomienda a la Dirección de Asuntos Indígenas, Rom y Minorías del Ministerio del Interior, tener en cuenta las consideraciones y conclusiones planteadas en el concepto para tomar una decisión con respeto a la inscripción en el registro institucional de comunidades indígenas de la comunidad Pastos de Bogotá, a fin de promover la observancia de sus derechos diferenciales, cumpliendo así con el deber de velar por el respeto a la diversidad étnica y cultural de la nación colombiana.

Que el proceso realizado para determinar si este colectivo constituye una parcialidad o comunidad indígena, ***no define la legalidad de los territorios que ellos ocupan.***

Que en mérito de lo expuesto, la Dirección de Asuntos Indígenas, Rom y Minorías del Ministerio del Interior,

RESUELVE

Artículo primero: Inscríbase en el registro de comunidades indígenas a la comunidad indígena Pastos de Bogotá, perteneciente al pueblo Pasto, con unidades familiares ubicadas en las localidades de Usaquén, Chapinero, Santa Fe, San Cristóbal, Usme, Tunjuelito, Bosa, Kenndy, Fontibón, Engativa, Suba, Barrios Unidos, Teusaquillo, Los Mártires, Antonio Nariño, Puente Aranda, Candelaria, Rafael Uribe y Ciudad Bolívar de la ciudad de Bogotá D.C ; la cual está conformada por 531 personas agrupadas en 251 familias, según censo poblacional, el cual será actualizado anualmente mediante las altas y bajas de conformidad con el numeral 1 del Artículo 7 de la Ley 89 de 1890, por parte del Cabildo.

Parágrafo primero: El registro como parcialidad o comunidad indígena que se otorga mediante el presente acto administrativo, está dado en el marco de las competencias de esta Dirección, por tanto, al llegarse a extinguir alguno de los presupuestos de hecho y de derecho que sirvieron de fundamento para otorgar el registro, este despacho realizará la verificación que permita deducir la procedencia o no de la cancelación del mismo.

Parágrafo segundo: El reglamento interno queda archivado en el expediente del estudio etnológico que reposa en esta Dirección, por medio del cual se registró la comunidad Indígena **Pastos de Bogotá**, en caso de que se presente una dificultad o controversia respecto a los trámites que realiza la Dirección de Asuntos Indígenas, ROM y Minorías del Ministerio del Interior en beneficio de las comunidades registradas, dicho reglamento será consultado para dirimir tales situaciones. En caso de modificaciones en el reglamento interno, debe ser sustentados mediante acta de asamblea en la cual se demuestre que fueron aprobados por la voluntad de la mayoría de la comunidad indígena, acompañados de la convocatoria a toda la comunidad (fecha, hora, lugar y tema a desarrollar) y listados de asistencia (encabezado con motivo de la asamblea, nombre, documento de identidad, comunidad, cargo y firma), así mismo debe allegarlo a esta Dirección.

Artículo segundo: Comuníquese el contenido de la presente resolución al Gobernador (a) de la comunidad indígena **Pastos de Bogotá**, perteneciente al Pueblo Pasto, que se registra. Así mismo comuníquese a la Alcaldía Distrital de Bogotá, para lo de su competencia.

Artículo tercero: La presente Resolución se entenderá notificada en los términos del artículo 70 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Hoja No. 6 de la Resolución "Por la cual se inscribe en el registro de comunidades indígenas, la comunidad indígena Pastos de Bogotá, perteneciente al pueblo Pasto, con unidades familiares ubicadas en las localidades de Usaquén, Chapinero, Santa Fe, San Cristóbal, Usme, Tunjuelito, Bosa, Kenndy, Fontibón, Engativa, Suba, Barrios Unidos, Teusaquillo, Los Mártires, Antonio Nariño, Puente Aranda, Candelaria, Rafael Uribe y Ciudad Bolívar de la ciudad de Bogotá D.C.

Artículo cuarto: Contra la presente Resolución procede el recurso de reposición el cual deberá interponerse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su expedición.

Artículo quinto: La presente Resolución surte efectos a partir de su ejecutoria.

COMÚNIQUESE Y CÚMPLASE
Dada en Bogotá D. C., a los 31 DE OCTUBRE DE 2022

GERMÁN BERNARDO CARLOSAMA LÓPEZ
Director de Asuntos Indígenas, Rom y Minorías

Elaboró: Elkin Daniel Vallejo Rodríguez
Revisó: Marcela Zúñiga Navarro
Aprobó: Germán Bernardo Carlosama López