Acta de reunión

Fecha: 31 de agosto de 2025
Lugar: CLL 17 D # 103 B-28
Hora de inicio: 12:00 a.m.
Hora de finalización: 02:00 p.m.
Asistentes: 20 comuneros
Refrigerio: 20

Desarrollo de la sesión

Tema 5: Liderazgo y Gestión de Equipos

1. Apertura del tema

La coordinación introdujo la importancia del liderazgo comunitario como un proceso colectivo que trasciende la figura individual. Se resaltó que el liderazgo en comunidades indígenas debe ser entendido como un ejercicio de servicio, reciprocidad y representación legítima, donde la autoridad se construye desde la confianza y la participación activa. Se subrayó que la gestión de equipos no solo busca eficiencia operativa, sino también cohesión cultural y fortalecimiento del tejido social.

2. Metodología

El equipo coordinador empleó una metodología integral que combinó:

- **Exposición dialogada:** Reflexión sobre los estilos de liderazgo (participativo, transformacional, comunitario) y su pertinencia en contextos indígenas.
- **Dinámicas de roles:** Ejercicios grupales para identificar fortalezas individuales y colectivas dentro de los equipos.
- **Análisis de casos:** Estudio de experiencias comunitarias en la organización de mingas, ferias y procesos de comercialización, destacando cómo el liderazgo compartido garantiza legitimidad y sostenibilidad.

La metodología se desarrolló en cuatro momentos principales:

1. **Reconocimiento de estilos de liderazgo:**
    - Diferencias entre liderazgo autoritario, participativo y comunitario.
    - Importancia de la escucha activa y la toma de decisiones colectivas.
2. **Gestión de equipos comunitarios:**
    - Definición de roles y responsabilidades claras.
    - Uso de herramientas de coordinación (actas, cronogramas, protocolos).
3. **Simulación de liderazgo en acción:**
    - Ejercicios de coordinación de actividades colectivas.

- Resolución de conflictos internos mediante diálogo y mediación cultural.

4. **Protocolos de liderazgo comunitario:**
   - Registro de acuerdos y compromisos.
   - Creación de un sistema de rotación de liderazgos para garantizar equidad.

3. Desarrollo

Durante la jornada se realizaron actividades prácticas:

- **Mapa de liderazgos:** Cada grupo identificó líderes naturales y roles estratégicos dentro de la comunidad.
- **Dinámica de roles:** Escenificación de situaciones de coordinación, donde se practicó la toma de decisiones colectivas.
- **Análisis de casos:** Revisión de experiencias en mingas y ferias, destacando cómo el liderazgo compartido fortalece la cohesión comunitaria.
- **Construcción de protocolos:** Elaboración de un esquema de gestión de equipos con roles, responsabilidades y mecanismos de evaluación.

4. Conclusiones

- Consolidar el aprendizaje sobre liderazgo comunitario como ejercicio de servicio y representación legítima.
- Registrar métricas básicas: participación en equipos, cumplimiento de roles y resolución de conflictos.
- Crear un repositorio de testimonios y experiencias que fortalezcan la narrativa del liderazgo comunitario.
- Reafirmar que la gestión de equipos debe respetar principios de equidad, transparencia y reciprocidad.
- Los participantes se comprometieron a aplicar lo aprendido en sus procesos comunitarios y a compartir experiencias en futuras sesiones.

Tema 6: Gestión del Tiempo y Productividad

1. Metodología

El equipo coordinador empleó una metodología integral que combinó:

- **Exposición dialogada:** Reflexión sobre la diferencia entre productividad individual y productividad comunitaria, destacando que la eficiencia debe estar al servicio del bienestar colectivo.
- **Ejercicios de planificación:** Dinámicas grupales para elaborar cronogramas de actividades, priorizando tareas según impacto y urgencia.
- **Análisis de casos:** Estudio de experiencias en la organización de ferias, mingas y talleres, resaltando cómo la gestión del tiempo influye en la efectividad de los procesos.

La metodología se desarrolló en cuatro momentos principales:

1. **Reconocimiento de la importancia del tiempo:**
   - Identificación de actividades críticas y rutinarias.
   - Reflexión sobre el valor cultural del tiempo en la comunidad.
2. **Herramientas de gestión del tiempo:**
   - Uso de cronogramas, agendas comunitarias y listas de tareas.
   - Priorización mediante matrices de impacto y urgencia.
3. **Simulación de planificación:**
   - Ejercicios de organización de actividades colectivas.
   - Escenarios de manejo de imprevistos y reprogramación.
4. **Protocolos de productividad comunitaria:**
   - Registro de actividades y tiempos de ejecución.
   - Creación de un sistema de evaluación de productividad comunitaria.

2. Desarrollo

Durante la jornada se realizaron actividades prácticas:

- **Mapa de actividades:** Cada grupo identificó tareas críticas y rutinarias, clasificándolas según impacto y urgencia.
- **Ejercicio de planificación:** Elaboración de cronogramas comunitarios para la organización de ferias y mingas.
- **Análisis de casos:** Revisión de experiencias en talleres y procesos de comercialización, destacando cómo la gestión del tiempo mejora la productividad.
- **Construcción de protocolos:** Elaboración de un esquema de gestión del tiempo y productividad comunitaria.

3. Conclusiones

- Consolidar el aprendizaje sobre gestión del tiempo como herramienta para aumentar la productividad comunitaria.
- Registrar métricas básicas: cumplimiento de cronogramas, eficiencia en actividades y satisfacción comunitaria.
- Crear un repositorio de cronogramas y protocolos que fortalezcan la gestión del tiempo en la comunidad.
- Reafirmar que la productividad debe respetar principios de bienestar colectivo y sostenibilidad cultural.
- Los participantes se comprometieron a aplicar lo aprendido en sus procesos comunitarios y a compartir experiencias en futuras sesiones.

4. Aspectos logísticos

Durante el desarrollo de las sesiones se garantizó el bienestar de los participantes mediante la entrega organizada de refrigerios, asegurando condiciones de higiene, calidad y oportunidad.

5. Cierre

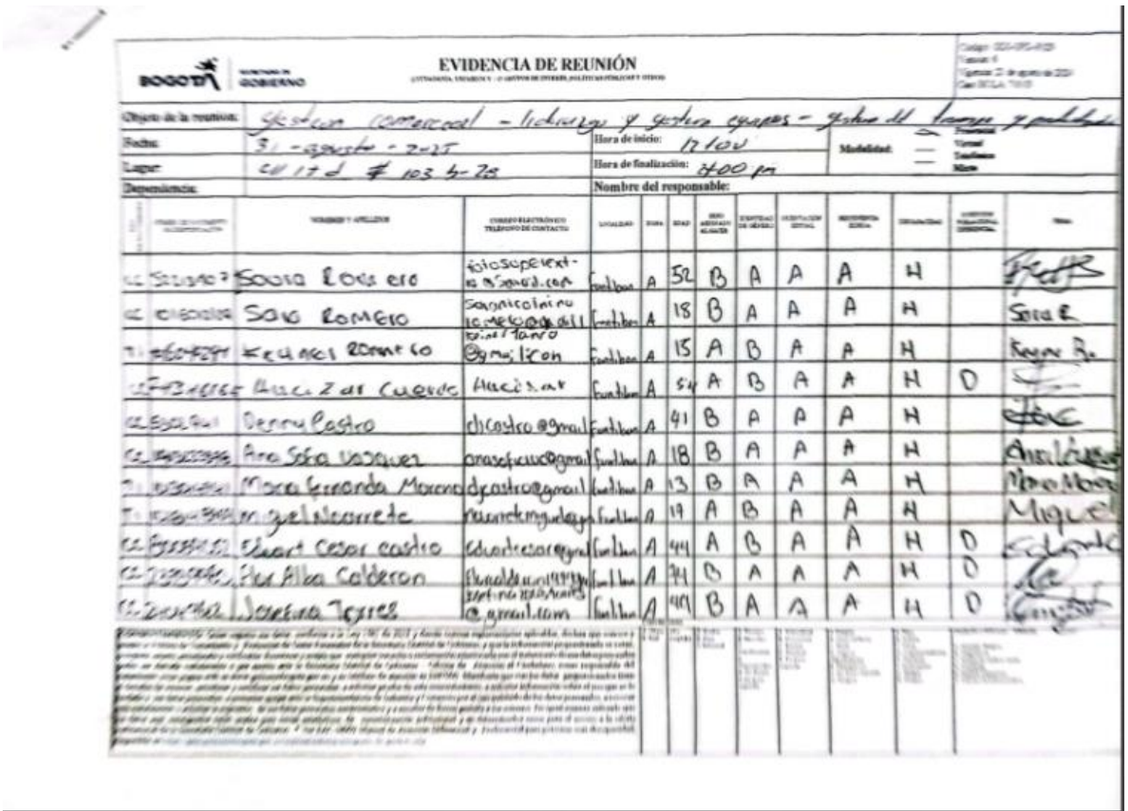
La coordinación agradeció la participación activa de los asistentes, destacando la riqueza de los aportes y la disposición para fortalecer la economía comunitaria desde un enfoque cultural y sostenible. Se reiteró el compromiso de continuar con procesos formativos que integren tradición, innovación y ética en la gestión comunitaria.

6. Registro Fotográfico





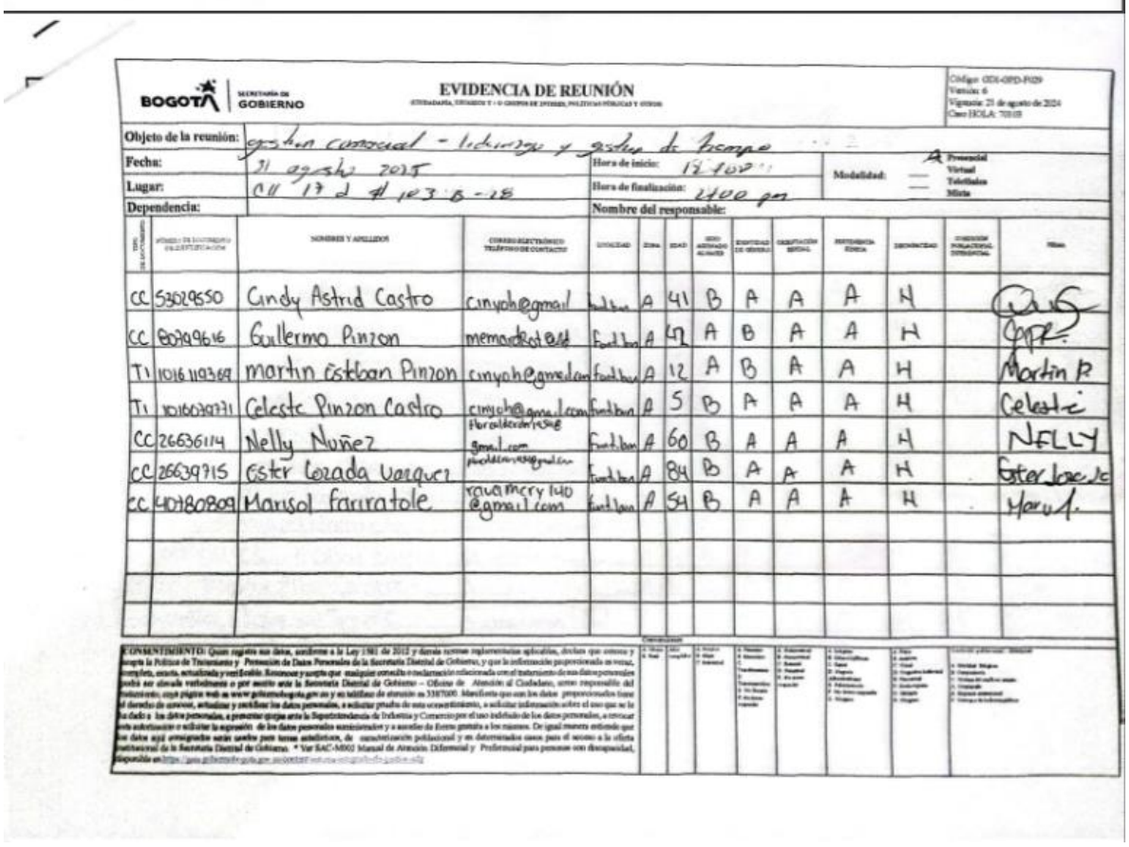

7. Listado de Asistencia y refrigerios



EVIDENCIA DE REUNIÓN

Objeto de la reunión: gestion comunal - liderazgo y gestion equipos - gestion de tiempo y calidad
Fecha: 31 - agosto - 2025
Lugar: cll 17 d # 103 b-28
Dependencia:
Hora de inicio: 12 10
Hora de finalización: 4:00 pm
Modalidad: Presencial
Nombre del responsable:

CC	52[illegible]07	Sonia Romero	fotosuperext-[illegible]	Fontibon	A	52	B	A	A	A	H		Sonia R.
CC	[illegible]	Sonia Romero	sonianicolaina[illegible]	Fontibon	A	18	B	A	A	A	H		Sonia R.
TI	[illegible]	Keyla Sofia Romero	[illegible]	Fontibon	A	15	A	B	A	A	H		Keyla R.
CC	[illegible]	Alexis Zea Cuervo	Alexis.zea	Fontibon	A	54	A	B	A	A	H	D	
CC	[illegible]	Diego Castro	dicastro@gmail	Fontibon	A	41	B	A	A	A	H		
CC	[illegible]	Ana Sofia Vasquez	anasofiavc@gmail	Fontibon	A	18	B	A	A	A	H		
TI	[illegible]	Maria Fernanda Moreno	dcastro@gmail	Fontibon	A	13	B	A	A	A	H		
TI	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Fontibon	A	19	A	B	A	A	H		
CC	[illegible]	Edwart Cesar castro	edwartcesar@gmail	Fontibon	A	44	A	B	A	A	H	D	
CC	[illegible]	Ana Alba Calderon	[illegible]	Fontibon	A	71	B	A	A	A	H	D	
CC	[illegible]	Doriana Tejeda	[illegible] @gmail.com	Fontibon	A	49	B	A	A	A	H	D	

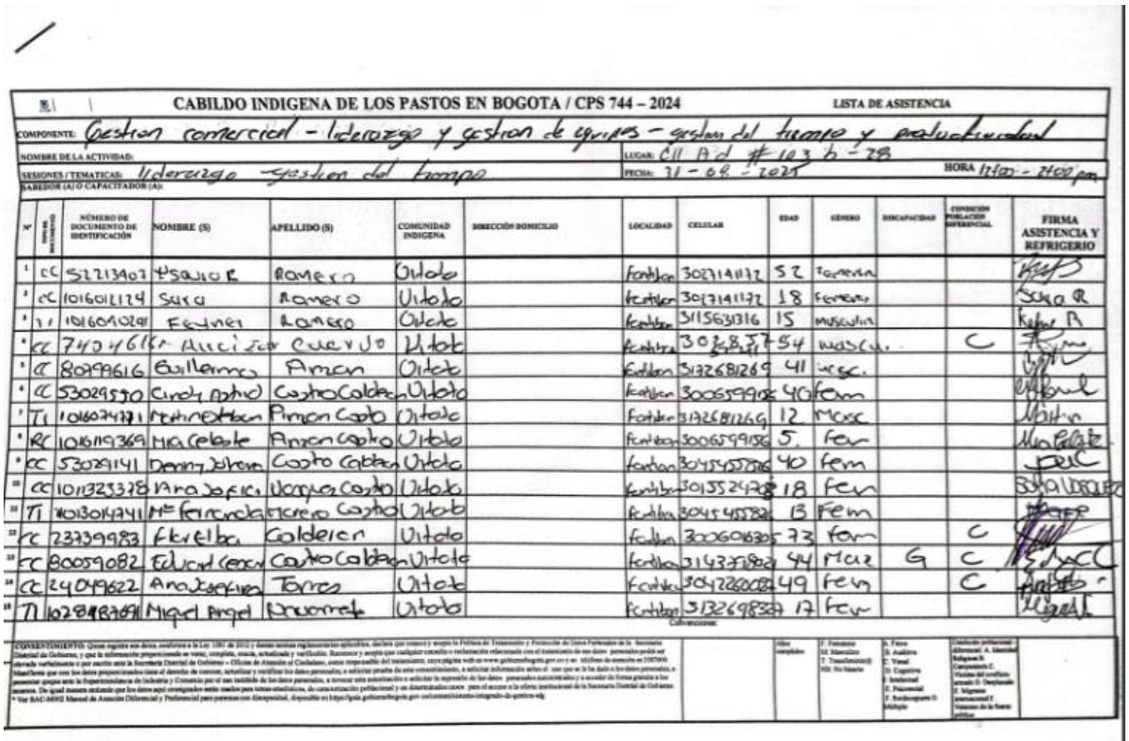


EVIDENCIA DE REUNIÓN

Objeto de la reunión: gestion comunal - liderazgo y gestion de tiempo
Fecha: 31 agosto 2025
Lugar: cll 17 d # 103 b-28
Dependencia:
Hora de inicio: 12 10
Hora de finalización: 1:00 pm
Modalidad: Presencial
Nombre del responsable:

CC	53029550	Cindy Astrid Castro	cinyah@gmail	Fontibon	A	41	B	A	A	A	H		
CC	80799616	Guillermo Pinzon	memadrid@[illegible]	Fontibon	A	42	A	B	A	A	H		
TI	1016119369	martin esteban Pinzon	cinyah@gmail.com	Fontibon	A	12	A	B	A	A	H		Martin P.
TI	1016070771	Celeste Pinzon Castro	cinyah@gmail.com	Fontibon	A	5	B	A	A	A	H		Celeste
CC	26636114	Nelly Nuñez	[illegible] gmail.com	Fontibon	A	60	B	A	A	A	H		NELLY
CC	26639715	Ester Lozada Vargas	[illegible]	Fontibon	A	84	B	A	A	A	H		Ester Lozada
CC	40780809	Marisol Farfaratole	rayamerry140 @gmail.com	Fontibon	A	54	B	A	A	A	H		Marisol

CONSENTIMIENTO: Quien registra sus datos, acordemos 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 cambio o inclusión relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser atendido 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 en 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 esta consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se 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 fines estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno. * Ver SAC-M001 Manual de Atención Diferencial y Preferencial para personas con discapacidad, disponible en https://gobiernobogota.gov.co/content/servicio-ciudadano-sdqs



CABILDO INDIGENA DE LOS PASTOS EN BOGOTA / CPS 744 – 2024 — LISTA DE ASISTENCIA

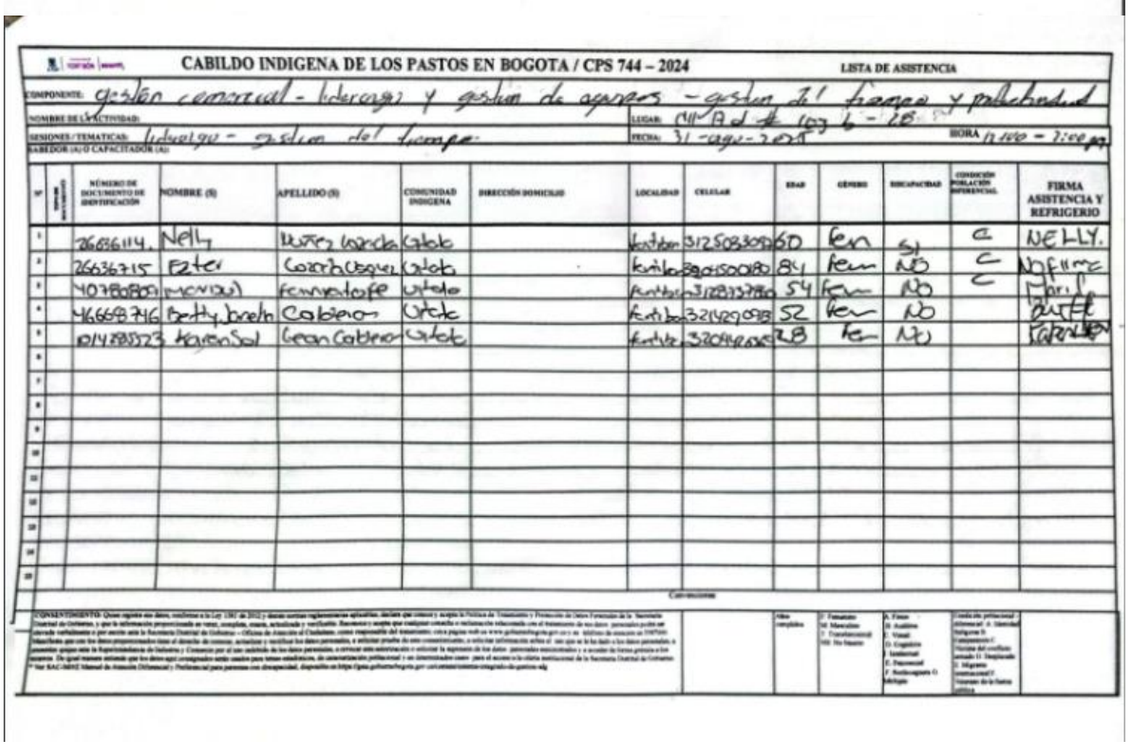
COMPONENTE: Gestion comercial - liderazgo y gestion de equipos - gestion del tiempo y productividad
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:
SESIONES / TEMATICAS: liderazgo - gestion del tiempo
SABEDOR (A) O CAPACITADOR (A):
LUGAR: Cll Ad # 103 b - 78
FECHA: 31 - 08 - 2024
HORA: 11:00 - 2:00 pm

Nº	TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRE (S)	APELLIDO (S)	COMUNIDAD INDIGENA	DIRECCIÓN DOMICILIO	LOCALIDAD	CELULAR	EDAD	GÉNERO	DISCAPACIDAD	CONDICIÓN POBLACIÓN DIFERENCIAL	FIRMA ASISTENCIA Y REFRIGERIO
1	CC	52713907	YSABEL R	ROMERO	Uitoto		Fontibon	3023141172	52	Femenino			
2	CC	1016011124	SUSY	ROMERO	Uitoto		Fontibon	3023141172	18	Femenino			
3	TI	1016091028	FELIPE	ROMERO	Uitoto		Fontibon	3115631316	15	MASCULINO			
4	CC	74074615	ALICIA	CUERVO	Uitoto		Fontibon	3028837554		MUJER		C	
5	CC	80999616	Guillermo	Aman	Uitoto		Fontibon	3172681269	41	MASC.			
6	CC	53029590	Cindy Adriana	Castro Calderon	Uitoto		Fontibon	3006599158	40	Fem			
7	TI	1016074771	Katherine	Piman Castro	Uitoto		Fontibon	3172681269	12	MASC			
8	RC	1016119369	Mia Gabriela	Aman Castro	Uitoto		Fontibon	3006599158	5	Fem			
9	CC	53029141	Danny Johana	Castro Gaitan	Uitoto		Fontibon	3045455786	40	Fem			
10	CC	1011323378	Ana Jaqueline	Vargas Castro	Uitoto		Fontibon	3013524788	18	Fem			
11	TI	1013014741	Mª Fernanda	Herrera Castro	Uitoto		Fontibon	3045455786	13	Fem			
12	CC	23239983	Ebelia	Calderon	Uitoto		Fontibon	3206063057	73	Fem		C	
13	CC	80059082	Edwar Geovanny	Castro Gaitan	Uitoto		Fontibon	3143758824	44	Masc	G	C	
14	CC	24049622	Ana Zoraida	Torres	Uitoto		Fontibon	3042260088	49	Fem		C	
15	TI	1028183091	Miguel Angel	Guzman	Uitoto		Fontibon	3132698359	17	Fem			

Convenciones:

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 Distral 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 en el 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 esta 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 divulgaciones como para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.
* Ver BAC-M002 Manual de Atención Diferencial y Preferencial para personas con discapacidad, disponible en https://guia.gobiernobogota.gov.co/contenido/integrado-de-gestion-mig

Otro cual cuales	1. Femenino 2. Masculino 3. Transfemenino 4. No binario	A. Ninguno B. Auditiva C. Visual D. Cognitiva E. Intelectual F. Psicosocial G. Sordoceguera H. Múltiple	Condición poblacional diferencial: A. Identidad Religiosa B. Campesinado C. Víctima del conflicto armado D. Desplazado E. Migrante internacional F. Habitante de la calle



CABILDO INDIGENA DE LOS PASTOS EN BOGOTA / CPS 744 – 2024 — LISTA DE ASISTENCIA

COMPONENTE: gestion comercial - liderazgo y gestion de equipos - gestion del tiempo y productividad
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:
SESIONES / TEMATICAS: liderazgo - gestion del tiempo
SABEDOR (A) O CAPACITADOR (A):
LUGAR: Cll Ad # 103 b - 78
FECHA: 31 - ago - 2024
HORA: 11:00 - 2:00 pm

Nº	TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRE (S)	APELLIDO (S)	COMUNIDAD INDIGENA	DIRECCIÓN DOMICILIO	LOCALIDAD	CELULAR	EDAD	GÉNERO	DISCAPACIDAD	CONDICIÓN POBLACIÓN DIFERENCIAL	FIRMA ASISTENCIA Y REFRIGERIO
1		26636114	Nelly	Muñoz Lozada	Pasto		Kennedy	3125083090	60	Fem	Si	C	NELLY.
2		26636715	Ester	Cabrera Obando	Pasto		Kennedy	3001500180	84	Fem	NO	C	
3		40780809	MONICA	Fernandez	Uitoto		Antonio	3128337980	54	Fem	NO	C	
4		46669716	Betty Lorena	Cabrera	Uitoto		Kennedy	3214290998	52	Fem	NO		
5		1014785573	Karen Sol	Cabrera	Pasto		Kennedy	3204	28	Fe	NO		
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													

Convenciones:

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 Distral 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 en el 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 esta 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 divulgaciones como para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.
* Ver BAC-M002 Manual de Atención Diferencial y Preferencial para personas con discapacidad, disponible en https://guia.gobiernobogota.gov.co/contenido/integrado-de-gestion-mig

Otro cual cuales	1. Femenino 2. Masculino 3. Transfemenino 4. No binario	A. Ninguno B. Auditiva C. Visual D. Cognitiva E. Intelectual F. Psicosocial G. Sordoceguera H. Múltiple	Condición poblacional diferencial: A. Identidad Religiosa B. Campesinado C. Víctima del conflicto armado D. Desplazado E. Migrante internacional F. Habitante de la calle