BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

Código: GDI-GPD-F029
Versión: 07
Vigencia: 25 de septiembre de 2025
Caso HOLA: 188520

Objeto de la reunión:	**Coordinar y definir la metodología que se desarrollará el día 6 de junio con mujeres indígenas de la comunidad Embera Katio**		
Fecha:	01de junio 2026	**Hora de inicio:** 4 00 pm	**Modalidad:** __ _ Presencial / _x_ Virtual / ____ Telefónica / ____ Mixta
Lugar: Katio	Meet	**Hora de finalización:** 5 30 pm	
Dependencia:	Participación	**Nombre del Responsable: Dania Ordoñez**	

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Jurídico o legal)	NOMBRE IDENTITARIO	ENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO				TIPO DE VINCULACIÓN				CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA
						ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA		
cc	**52395999**	**Martha Perdomo**		FDLCB	Participación			**x**						**x**	**332740570**	
cc	**1.024.517.917**	**Dania A. Ordoñez**	_____-	FDLCB	Participación			**x**						**x**	**3196189967**	

CONSENTIMIENTO: Quien registra sus datos, conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

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

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

ACTA DE ARTICULACIÓN INTERINSTITUCIONAL

Fecha: 1 de junio de 2026

Objetivo: Articulación para la participación de la población indígena en el Festival Intercultural liderado por la Secretaría Distrital de Integración Social.

Desarrollo:

El día 1 de junio de 2026 se realizó articulación con la referente de asuntos indígenas con el propósito de hacerla partícipe de la actividad que se desarrollará en el marco del Festival Intercultural liderado por la Secretaría Distrital de Integración Social.

Durante el espacio se planteó la posibilidad de que la Alcaldía Local liderara una actividad dirigida a niños, niñas y familias de la comunidad Embera. Frente a esta propuesta, la referente manifestó que realizará articulación con una compañera de su equipo de trabajo para definir y fortalecer las metodologías que podrían implementarse, teniendo en cuenta su experiencia y trabajo directo con la población Embera.

Compromisos:

- La referente de asuntos indígenas enviará una propuesta metodológica para la actividad.
- Una vez recibida, la metodología será compartida con el equipo de Integración Social encargado del Festival Intercultural, con el fin de incluirla en el minuto a minuto y en la planeación de la jornada.

Sin más asuntos por tratar, se da por finalizado el espacio de articulación.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	**Propuesta de metodología**	**Martha Perdomo**	**Mayor brevedad**

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.