


Instrucciones:

- Al iniciar la reunión nombrar un moderador(a) y un secretario(a) Técnico para la elaboración del acta.
- Tenga en cuenta diligenciar todos los campos solicitados, con letra legible.
- Antes de iniciar con el "Orden del día", verificar si se cumplió con los compromisos del acta anterior (si aplica).
- En el numeral 3: "Orden del día", enuncie los temas a tratar en la reunión, con los resultados esperados. Ejemplo: *Aprobación del anteproyecto de presupuesto en lugar de presentación del anteproyecto de presupuesto.*
- En el numeral 4 "Elaborada por": escriba el nombre completo de la persona encargada de diligenciar el acta.
- En el numeral 5 "Proceso responsable de elaboración", enuncie el proceso donde se genera el acta atendiendo el mapa de procesos.
- En el numeral 6 "Lugar, fecha y hora de la próxima reunión", diligencie los datos en cada casilla. (si aplica).
- En el numeral 7: "Desarrollo de la reunión" describa las discusiones y argumentos de manera breve y precisa e indique las decisiones adoptadas.
- En el numeral 8: "Acuerdos/Propuestas/Disensos" registre de manera breve los acuerdos y propuestas presentadas durante la reunión.
- En el numeral 9: "Responsabilidades y compromisos", registre la responsabilidad adquirida, el nombre o dependencia, para que en la siguiente reunión se verifiquen los compromisos.
- En el numeral 10. "Cierre de la Reunión", registre el nombre del presidente y del secretario del comité cuando aplique, los cuales en todos los casos deberá suscribir el acta de la reunión.
- Haga lectura del acta y en el numeral 2 "**Participantes**", solicite que cada uno de los asistentes registre nombres, cargo y firma y cierre la reunión.

1. Datos básicos de la reunión:																					
Acta No.	Hora inicio		Hora finalización		Fecha			Tipo de reunión													
					Día	Mes	Año	Ordinaria	Extraordinaria												
	9:00	Am X	1:00	am	12	04	2022	X													
		Pm		Pm X																	
Lugar: Sala de Juntas Casa de la participación Bosa																					
Proceso: PROMOCIÓN PARA LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA E INCLUYENTE																					
Convoca: Mesa Local Indígena Bosa					Cargo: Instancia de Participación																
Objetivo de la reunión: Sesión autónoma de la Mesa Indígena Bosa con el fin de abordar el tema de construcción de Plan de Acción.																					
2. Participantes																					
Nombres y apellidos					Cargo			Firma													
SE ANEXA LISTADO DE ASISTENCIA																					
3. Orden del día					4. Elaborado por (nombre):																
1. Verificación del Quórum. 2. Saludo de los participantes 3. Construcción Plan de acción Mesa Indígena Local Indígena.					MYRIAM E. TIMARAN TISOY																
					5. Proceso responsable de la elaboración: PROMOCIÓN PARA LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA E INCLUYENTE																
					6. Lugar, fecha y hora de la próxima reunión: Lugar: Casa de la Participación Bosa																
					<table border="1"> <thead> <tr> <th>Fecha</th> <th>Día</th> <th>Mes</th> <th>Año</th> <th colspan="2">Hora</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>28</td> <td>04</td> <td>2022</td> <td>2:00</td> <td>am pmX</td> </tr> </tbody> </table>					Fecha	Día	Mes	Año	Hora			28	04	2022	2:00	am pmX
Fecha	Día	Mes	Año	Hora																	
	28	04	2022	2:00	am pmX																

	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA ACTA DE REUNIÓN	Código: IDPAC-CE-FT-01 Versión: 03 Páginas 2 de 5 Fecha: 12/04/2021
---	---	--

7. Desarrollo de la reunión:

1. Verificación Quorum

En la sesión se encuentran presentes:

- Edinson Bolaños Delegado Pueblo Indígena Nasa.
- Margarita Jacanamijoy Delegada Pueblo Indígena Inga.
- Marcela Rodríguez Delegada Pueblo Indígena Pijao Ciprid Calarcá.
- Álvaro Benavides Delegado Pueblo Indígena Pastos.
- Diana Cobos Referente Indígena de participación ALB.
- Yaneth Uribe Neuta Subdirección de Asuntos étnicos SAE.
- Myriam Timaran Tisoy Gestora Indígena IDPAC.

2. Saludo por parte de todos los presentes, se encuentran a la expectativa de la construcción del plan de acción como trabajo conjunto para la proyección de acciones para el fortalecimiento de la cultura y la calidad de vida de las familias de la localidad de Bosa.

Este espacio tiene como fin dar continuidad a la construcción del plan de acción de la mesa local Indígena de Bosa. Se revisa lo adelantado el día lunes 11 de abril de 2022, en donde se plasmaron los proyectos de las metas establecidas en el acta de concertación étnica vigencia 2021, con el propósito de identificar a las instituciones responsables, observaciones y tiempo de ejecución de las mismas.

Este trabajo en equipo permitió retroalimentar el formato de plan de acción, el cual contendrá aspectos que ya están acordados en el marco de la concertación. Queda pendiente la retroalimentación de la oferta institucional de cada uno de los sectores para lograr el acompañamiento a las necesidades que presenten los Pueblos.


Se realiza revisión sobre el acta de concertación y se recalca que no son 3 proyectos en el sector Cultura, sino 1 solo para la visibilización de las celebraciones ancestrales de cada uno de los Pueblos.

Necesidad: Fortalecimiento de cada una de las celebraciones ancestrales propias de cada uno de los 6 Pueblos Indígenas (Inga, Kichwa, Pastos, Pijao Ciprid Calarcá, Nasa, Muisca) que conforman la mesa.

1.Un (1) proyecto de fortalecimiento cultural y creativo de pueblos indígenas (Inga, Kichwa, pastos, Nasa, Muisca, Pijao Ciprid Calarcá) en el marco del día internacional de los Pueblos indígenas (Encuentro de Tejidos 09/08 en conmemoración del día internacional de los Pueblos Indígenas, Jizca Chia Zhue 21/03, Kuya Raymi 21/09)

Nota:

- Diana Cobos hace énfasis en que no se puede cambiar la idea inicial de la concertación, es distinto decir que la mesa requiere en articulación con la secretaria de cultura en articulación interinstitucional, ya sea a nivel distrital o local que les aporte al fortalecimiento de cada una de las celebraciones propias, en conclusión es 1 solo evento.
- Todo lo que es cultura se va por Es cultura Local.
- Se hace necesario conocer el rubro presupuestal para la proyección de los proyectos.
- Se prevé dejar en blanco la oferta institucional para la retroalimentación de cada uno de los sectores.

	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA ACTA DE REUNIÓN	Código: IDPAC-CE-FT-01 Versión: 03 Páginas 3 de 5 Fecha: 12/04/2021
---	---	--

- Vigencia 2020 se cerró en la reunión del día jueves 07/04/2022, quedo estipulado en acta que queda pendiente el tema de víctimas, deportes y el encuentro que son las 3 acciones para cerrar vigencia 2020. Hce referencia con respecto al tema de agricultura urbana, que aprobaron una de las propuestas que la mesa realizó

Que oferta tiene la entidad y bajo esa oferta cual va a ser el tiempo de cumplimiento (tener en cuenta que el tiempo de cumplimiento sea dentro de la vigencia 2022)

- La contratación y ejecución de los proyectos sea desarrollado por los Pueblos (Cabildos Indígenas), con el fin de garantizar el fortalecimiento organizativo y cultural de acuerdo a las dinámicas y particularidades de cada uno de los 6 Pueblos Indígenas de Bosa (se hace necesario citar la norma que justifica que los cabildos indígenas pueden contratar)
- Pendiente un espacio de reunión para revisar la norma de la contratación de los cabildos, para evitar malos entendidos en la ejecución de los proyectos. Lo anterior tendrá que ser consensuado con la mesa indígena

Yaneth Uribe Neuta de la Subdirección de Asuntos étnicos:

- Los Pueblos deben participar en la reformulación de la Política Pública que va en dos vías: la que realizara el 612 consejo consultivo y de concertación y garantizar la participación de todos los Pueblos Indígenas.
- Importancia de instalar las mesas indígenas que faltan de algunas localidades.
- Recomienda que el plan de acción debe ser proyectado a largo plazo (10 años) y que en las localidades se debe realizar un ejercicio de Política Pública, entonces la idea es iniciar a aterrizar la política en lo territorial, encontrar la incidencia necesaria y no recibir lo básico. Entonces el plan de acción no debe estar orientado solamente a la oferta institucional es mejor trabajar sobre las metas que tienen las entidades.
- Coincide que si es necesario que la concertación étnica se plasme en el plan de acción solo como un ítem; porque obedece al cumplimiento del artículo 66, pero si tener la claridad de que este ítem es solo por la actual administración y obedece al plan de desarrollo actual, pero que no sea lo único que contenga esta herramienta.
- Es importante tener en cuenta un diagnóstico de la comunidad, de las necesidades evidenciadas, contar con los censos para saber con cuantas personas de los Pueblos Indígenas se cuentan y de esta manera solicitar el fortalecimiento.

Edinson Bolaños:

Para realizar el plan de acción a 10 años tendríamos que ya tener la PPI para no llegar solamente al final de la administración, sino al contrario proponer las necesidades y la forma como desean los Pueblos Indígenas el fortalecimiento de la cultura y el mejoramiento de la calidad de vida de las familias.

Propone enfocarse en la construcción de la necesidad para avanzar en el tema, en cada Pueblo.

Yaneth Uribe Neuta:

Tener en cuenta el plus de a reformulación de la Política Pública para que el plan de acción sea proyectado a largo plazo teniendo en cuenta que la Política será fortalecida para la implementación de acciones que vayan en acuerdo a las necesidades de los Pueblos.

Se revisan algunos ítems que deberá contener el plan de acción para proyectarlo a largo plazo y que se logre el monitoreo de las acciones allí establecidas.

Se establecen las siguientes líneas de acción:

- Diagnóstico: proceso, Impactos, resultados, permite identificar otros sectores que no están en la Resolución 0546 de 2019
- Metas institucionales: Serán relacionadas por cada sector.
- Artículo 5 Plan de desarrollo Local.
- Política Publica Indígena.
- Tabla de convenciones semáforo de cumplimiento o monitoreo: Importante porque permite un seguimiento efectivo a la implementación de las acciones.


A estas líneas de acción se añaden: Necesidades, implementación, responsables, tiempos, medios de verificación/avances, semáforo de control (Cronograma)

8. Propuestas / Disensos / Acuerdos

Solicitar a todos los sectores que retroalimenten el plan de acción, mediante la alimentación de la información en un drive, este además debe ir en concordancia con las necesidades planteadas por la mesa que son los que conocen necesidades reales de la Población.

9. Responsabilidades y compromisos

No.	Nombre y/o Dependencia	Actividad / Producto	Fecha programada de entrega	Fecha real de entrega
1	Mesa Indígena Local Indígena	Solicitar a todos los sectores que retroalimenten el plan de acción, mediante la alimentación de la información en un drive, este además debe ir en concordancia con las necesidades planteadas por la mesa que son los que conocen necesidades reales de la Población.	Mes de mayo	
2		Identificación de necesidades de los Pueblos Indígenas.	Mes de abril	

	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA	Código: IDPAC-CE-FT-01 Versión: 03 Páginas 5 de 5 Fecha: 12/04/2021
	ACTA DE REUNIÓN	

10. Cierre de la reunión		
Presidente Comité		Secretario Técnico Comité
Nombre		Nombre
Cargo o No. de Contrato		Cargo o No. de Contrato
Firma _____		Firma _____

TEMA Y/O EVENTO: Acompañamiento Mesa Indígena Local Bosa
DEPENDENCIA: [Blank]
FECHA: 12/04/21
LUGAR: Casa de la participación

Nº	Nº DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS	E D A D	ORGANIZACIÓN	GÉNERO	SEXO	ORIENTACIÓN SEXUAL	GRUPO ÉTNICO CUÁL	DISCAPACIDAD	VÍCTIMAS DE CONFLICTO	TELÉFONO FIJO O CELULAR	EMAIL	LOCALIDAD Y BARRIO	FIRMA
1	58 291 390	Morganita Jarama	48	IN 69	F	M					311 855 001 32	Somoto.kto@gmail.com	Bosa	[Signature]
2	5292076	Alvaro Benavides	50	Pueblo Pastos	M	M					31779034 80	benavidesalvaro7076@gmail.com	Bosa	[Signature]
3	1106774989	Harold Rodríguez D	35	Cabildo Pijao Cipriol Cabra	F						3124587073	rovalnosti@gmail.com	Bosa	[Signature]
4	106122065	Edinson Delgado	32	Pueblo Nasa	M						3204283033	eeebk15@gmail.com	F	[Signature]
5	101234007	[Blank]	36	TAIB - Participación	F						3203580424	diana.gonzalezbenavides@gmail.com	F	[Signature]
6	27470450	Mynam E. Tirandir Tsey	45	IDPAC	F						3168642277	tsey.mynam@gmail.com	-	[Signature]
7	52027277	Yaneth Urbina	44	SDE SAE	F	M		X			3214365828	blanca.unba@gob.ec	F	[Signature]
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														

Política de protección de datos personales: Autorizo al Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal (IDPAC), para que con fines administrativos, por sí mismo o interpuesta persona, comparta, compile, segmente y/o actualice información y/o documentación que le suministre referente a mí o a la Entidad que represento y aquella relacionada con las actividades que solicite e realice con el Instituto. Autorizo al IDPAC para comunicarse mediante e-mail y/o número telefónico y/o celular establecidos como de mi uso o propiedad. En todo caso se garantizarán las condiciones de seguridad, privacidad y demás principios que impliquen el tratamiento de datos personales acorde con la legislación aplicada.

Tener en cuenta para el diligenciamiento las siguientes convenciones:

Sexo: F. Femenino / M. Masculino / T. Transgénero
 Género: M. Mujer / H. Hombre / I. Intersexual
 Orientación Sexual: B. Bisexual / HM. Homosexual / HT. Heterosexual
 Grupo Étnico: G. Gitano / R. Raizales / A. Afrodescendientes / I. Indígenas / P. Palenqueras(as)
 Tipo de Discapacidad: F. Física / V. Visual / A. Auditiva / CG. Cognitiva / M. Múltiple / MT. Mental / SC. Sordo ciego *Si usted es cuidador de una persona con cualquiera de los tipos de discapacidad, anteponga la letra C a la discapacidad de la persona a la que cuida. Por ejemplo: Si cuida a una persona con discapacidad cognitiva, escriba C CG

Instrucciones:

- Al iniciar la reunión nombrar un moderador(a) y un secretario(a) Técnico para la elaboración del acta.
- Tenga en cuenta diligenciar todos los campos solicitados, con letra legible.
- Antes de iniciar con el "Orden del día", verificar si se cumplió con los compromisos del acta anterior (si aplica).
- En el numeral 3: "Orden del día", enuncie los temas a tratar en la reunión, con los resultados esperados. Ejemplo: *Aprobación del anteproyecto de presupuesto en lugar de presentación del anteproyecto de presupuesto.*
- En el numeral 4 "Elaborada por": escriba el nombre completo de la persona encargada de diligenciar el acta.
- En el numeral 5 "Proceso responsable de elaboración", enuncie el proceso donde se genera el acta atendiendo el mapa de procesos.
- En el numeral 6 "Lugar, fecha y hora de la próxima reunión", diligencie los datos en cada casilla. (si aplica).
- En el numeral 7: "Desarrollo de la reunión" describa las discusiones y argumentos de manera breve y precisa e indique las decisiones adoptadas.
- En el numeral 8: "Acuerdos/Propuestas/Disensos" registre de manera breve los acuerdos y propuestas presentadas durante la reunión.
- En el numeral 9: "Responsabilidades y compromisos", registre la responsabilidad adquirida, el nombre o dependencia, para que en la siguiente reunión se verifiquen los compromisos.
- En el numeral 10: "Cierre de la Reunión", registre el nombre del presidente y del secretario del comité cuando aplique, los cuales en todos los casos deberá suscribir el acta de la reunión.
- Haga lectura del acta y en el numeral 2 "**Participantes**", solicite que cada uno de los asistentes registre nombres, cargo y firma y cierre la reunión.

1. Datos básicos de la reunión:

Acta No.	Hora inicio		Hora finalización		Fecha			Tipo de reunión	
					Día	Mes	Año	Ordinaria	Extraordinaria
	3:00	am	5:00	am	31	03	2022	X	
		Pm X		Pm X					

Lugar: Sala Junta Casa de la participación Bosa
Proceso: PROMOCIÓN PARA LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA E INCLUYENTE
Convoca: Mesa Local Indígena Bosa
Cargo: Instancia de Participación
Objetivo de la reunión: Realizar primera Sesión Mesa Indígena Local de Bosa.(Resolución 0546/2019)
2. Participantes


Nombres y apellidos	Cargo	Firma
SE ANEXA LISTADO DE ASISTENCIA		

3. Orden del día
4. Elaborado por (nombre):

- Saludo y bienvenida.
- Palabras de las Autoridades de los Pueblos Indígenas.
- Presentación de los delegados de las entidades y llamado a quorum.
- Socialización del Reglamento Interno.
- Compromisos.

MYRIAM E. TIMARAN TISOY
5. Proceso responsable de la elaboración:
PROMOCIÓN PARA LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA E INCLUYENTE
6. Lugar, fecha y hora de la próxima reunión:
Lugar: Casa de la Participación Bosa

Fecha	Día	Mes	Año	Hora	
		07	05	2022	2:00

	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA ACTA DE REUNIÓN	Código: IDPAC-CE-FT-01 Versión: 03 Páginas 2 de 5 Fecha: 12/04/2021
---	---	--

7. Desarrollo de la reunión:

1. Saludo y bienvenida

La referente de Participación de la Alcaldía de Bosa Diana Cobos, realiza la bienvenida, espera que este espacio sea de trabajo articulado entre los Pueblos indígenas y las instituciones con el fin de que los Pueblos sean fortalecidos en lo que ellos requieren y de acuerdo a algunas necesidades planteadas. Pide disculpas por la ausencia de la Doctora Lizeth Gonzales, espera que se presente en la brevedad y se continua con el espacio de reunión de acuerdo al orden del día.

2. Palabras de las Autoridades de los Pueblos Indígenas.

Los delegados y Autoridades de los 6 Pueblos Indígenas se dirigen al espacio como un encuentro para tejer la palabra y de esta manera trabajar mancomunadamente por las necesidades que actualmente presentan y en pro del fortalecimiento organizativo y cultural.

3. Presentación de los delegados de las entidades y llamado a quorum.

Doctora:

LIZETH JAHIRA GONZÁLEZ VARGAS

Alcaldesa Local de Bosa

alcalde.bosa@gobiernobogota.gov.co

Asiste: Diana Cobos referente indígena de participación ALB

Doctor.

INDI IAKU SIGINDIOY CHINDOY.

Subdirector de Asuntos Étnicos de la Secretaría Distrital de Gobierno

indi.sigindioy@gobiernobogota.gov.co

Bogotá D. C.

Asiste Yaneth Uribe Neuta

Doctora

MARINA DE LAS MERCEDES AVENDAÑO CARRASCAL

Subdirectora Local para la Integración Social

mavendano@sdis.gov.co

Doctora

FANNY MARULANDA GONZALES


Directora Territorial – Sector Cultura Recreación y Deporte

bosa@scrd.gov.co

Doctora

NIDIA PILAR PINTO GOMEZ

Coordinadora Territorial de Poblaciones – Desarrollo Económico, Industria Y Comercio

	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA ACTA DE REUNIÓN	Código: IDPAC-CE-FT-01 Versión: 03 Páginas 3 de 5 Fecha: 12/04/2021
---	---	--

ppinto@desarrolloeconomico.gov.co

No asistió a la sesión,

Doctor

ALIRIO PESCA PITA

Director Local de Educación – Dile Bosa

apescap@redp.edu.co

No asistió a la sesión

Doctora

ANDREA JOHANA NIÑO

Gestora Territorial – Hábitat

Andrea.nino@habitatbogota.gov.co

Asiste:

Doctor

JORGE LONDOÑO

Personero Local Bosa

Jalondono@personeriabogota.gov.co

[No asistió a la sesión](#)

Doctora

MARTHA YOLANDA RUIZ VALDES

Gerente de la Sub red Integrada de Servicios de Salud

contactenos@subredsuroccidente.gov.co

gobernanzasuroccidente@gmail.com

Asiste Jefferson Cobos-Referente Indígena Subred sur Occidente.

Nota aclaratoria: Las respectivas invitaciones se allegaron a todas las instituciones el día 24 de marzo de 2022.

4. Socialización del Reglamento Interno.

Se realiza lectura del reglamento interno trabajado en la vigencia 2021 por los delegados de los 6 Pueblos Indígenas; se realizan apreciaciones de forma, en común acuerdo se resalta que el documento será enviado a los correos de las instituciones invitadas para su revisión y posteriores aportes o ajustes, ellos a su vez reenvían para ajuste y consolidación.

Lo anterior, con el fin de obtener un documento consolidado para radicarlo a más tardar el día lunes 18 de abril de 2022 ante el consejo Consultivo Indígena Distrital, teniendo en cuenta que este, se reunirá en sesión el día 19 de abril de 2022 (se anexa documento revisado)

Para la construcción del Plan de acción se Agendan algunas reuniones previas con los delegados de los Pueblos, la referente indígena de participación de la ALB, la secretaria técnica para esbozar

un plan de acción que esté acorde con las necesidades y el apoyo que las instituciones puedan brindar.

Se programa reunión con las instituciones (Resolución 0546 de 2019) para el día 10 de mayo de 2022 a las 2:00 pm, para que las instituciones a su vez realicen la retroalimentación al documento

Se anexa documento abordado en la sesión.

8. Propuestas / Disensos / Acuerdos

- Reenviar Reglamento interno a Instituciones a más tardar el día viernes 01 de abril de 2022.
- Remitir la resolución 0546 de 2019 a los integrantes del espacio de participación Mesa Local Indígena de Bosa.
- Socialización del proceso 2020-2021 Concertación étnica presupuestos participativos.
- Realizar reunión intersectorial para la revisión de proceso 2020-2021
- Enviar estructura de plan de acción a las instituciones para que ellas realicen los aportes y revisarlo en la próxima sesión con necesidades puntuales, de acuerdo a la competencia de la institución – acuerdos internos.

9. Responsabilidades y compromisos

No.	Nombre y/o Dependencia	Actividad / Producto	Fecha programada de entrega	Fecha real de entrega
1	Secretaria técnica IDPÁC	Reenviar Reglamento interno a Instituciones a más tardar el día viernes 01 de abril de 2022	01/04/2022	02/04/2022
2	Secretaria técnica IDPAC	Remitir la resolución 0546 de 2019 a los integrantes del espacio de participación Mesa Local Indígena de Bosa.	01/04/2022	01/04/2022
3	Secretaria técnica en concordancia con la mesa de trabajo autónomo de la mesa Indígena	Enviar estructura de plan de acción a las instituciones para que ellas realicen los aportes y revisarlo en la próxima sesión con necesidades puntuales, de acuerdo a la competencia de la institución – acuerdos internos.	Antes de la sesión extraordinaria mes de mayo	02/05/2022

10. Cierre de la reunión

Presidente Comité	Secretario Técnico Comité
Nombre	Nombre

Cargo o No. de Contrato
Firma _____

Cargo o No. de Contrato
Firma _____

ASISTENCIA A REUNIONES INSTITUCIONALES Y/O INTERINSTITUCIONALES

TEMA: 1ª Sesión Mesa Local Indígena Bosa
 FECHA: 31-03-2022
 CONFERENCISTA:
 LUGAR DE REALIZACIÓN: Casa de la participación Bosa.

ÍTEM	ENTIDAD	DEPENDENCIA	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	TELÉFONO FIJO / EXTENSIÓN	TELÉFONO CELULAR	E-MAIL	FIRMA
1	OCRD	DALP	Fanny Marulanda G.	GESTORA T.		3213211499	fanny.marulanda@ocrd.gov.co	Fanny Marulanda
2	BDHT	SPRC	Julian Amador Diaz Salazar	Rel. Etnias		3103044187	Julian.diaz@habitat.org	Julian Amador Diaz Salazar
3	SSO	Análisis y Bldos	Yelson Ivan Cobos	Ref. Etnias		3142874714	Yelson.Ivan.Cobos@gmail.com	Yelson Ivan Cobos
4	SDIS	SLIS Bosa	Alexandra Cortés Rojas	INSTRUCORA 313-05		3178813135	acort@sdis.gov.co	Alexandra Cortés Rojas
5	SDIS-JUJ	JUJ Bosa	Dora Fariña García	Lider Territ		3133922212	dofari@sdis.gov.co	Dora Fariña García
6	SDIS-BOSA	SLIS BOSA	MARINA AVENDANO C	SUBDIRECTORA		3112605674	marinavc@sdis.gov.co	Marina Avendano
7	SDS SAE	SAE	Janeth Uribe Neuta	PROFESIONAL		3214365928	janeth.urbeneuta@gmail.com	Janeth Uribe Neuta
8	Mesa local		Alvaro Benavides	Pueblo Pastos		3177802482	alvaro.benavides@pueblopastos.gov.co	Alvaro Benavides
9	Mesa local	Inga	Janeth Chasoy	Pueblo Inga		3207992195	janeth.chasoy@gmail.com	Janeth Chasoy
10	Alcaldía Bosa	Participación	Lina Lasso Obregón A	Profesional In.		3203380424	lina.lasso@bosac.gov.co	Lina Lasso Obregón
11	Mesa indígena	Kichwa	Fernando Llanusa	Representante		3127521202	fernando.llanusa@gmail.com	Fernando Llanusa
12	Mesa local indígena	Bosa Muisca	Ivon Mateus Neuta	Delegado		3112064736	ivonmateus1108@hotmail.com	Ivon Mateus
13	Mesa local indígena	Pijao Cipriote	Marcela Rodríguez D.	Gobernadora		3124587073	marcelarodriguez@gmail.com	Marcela Rodríguez
14	Mesa local indígena	Pueblo Muisca	Edison Bolívar	Delegado		3204863035	edisonbolivar@gmail.com	Edison Bolívar
15	IDPAC	Gerencia Etnias	Miriam E. Timarín Tisoy	Secretaria Técnica		3168642257	timarinmiriam@gmail.com	Miriam E. Timarín Tisoy
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								

Instrucciones:

- Al iniciar la reunión nombrar un moderador(a) y un secretario(a) Técnico para la elaboración del acta.
- Tenga en cuenta diligenciar todos los campos solicitados, con letra legible.
- Antes de iniciar con el "Orden del día", verificar si se cumplió con los compromisos del acta anterior (si aplica).
- En el numeral 3: "Orden del día", enuncie los temas a tratar en la reunión, con los resultados esperados. Ejemplo: *Aprobación del anteproyecto de presupuesto en lugar de presentación del anteproyecto de presupuesto.*
- En el numeral 4 "Elaborada por": escriba el nombre completo de la persona encargada de diligenciar el acta.
- En el numeral 5 "Proceso responsable de elaboración", enuncie el proceso donde se genera el acta atendiendo el mapa de procesos.
- En el numeral 6 "Lugar, fecha y hora de la próxima reunión", diligencie los datos en cada casilla. (si aplica).
- En el numeral 7: "Desarrollo de la reunión" describa las discusiones y argumentos de manera breve y precisa e indique las decisiones adoptadas.
- En el numeral 8: "Acuerdos/Propuestas/Disensos" registre de manera breve los acuerdos y propuestas presentadas durante la reunión.
- En el numeral 9: "Responsabilidades y compromisos", registre la responsabilidad adquirida, el nombre o dependencia, para que en la siguiente reunión se verifiquen los compromisos.
- En el numeral 10: "Cierre de la Reunión", registre el nombre del presidente y del secretario del comité cuando aplique, los cuales en todos los casos deberá suscribir el acta de la reunión.
- Haga lectura del acta y en el numeral 2 "**Participantes**", solicite que cada uno de los asistentes registre nombres, cargo y firma y cierre la reunión.

1. Datos básicos de la reunión:

Acta No.	Hora inicio		Hora finalización		Fecha			Tipo de reunión	
					Día	Mes	Año	Ordinaria	Extraordinaria
	4:00	Am	6:00	am	12	05	2022	X	
		Pm		Pm					
		X		X					

Lugar: Sala de Juntas Casa de la participación Bosa
Proceso: PROMOCIÓN PARA LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA E INCLUYENTE
Convoca: Mesa Local Indígena Bosa
Cargo: Instancia de Participación
Objetivo de la reunión: 3 Sesión autónoma de la Mesa Indígena Bosa con el fin de abordar el tema de construcción de Plan de Acción.
2. Participantes


Nombres y apellidos	Cargo	Firma
SE ANEXA LISTADO DE ASISTENCIA		

3. Orden del día
4. Elaborado por (nombre):

- Verificación del Quórum.
- Construcción Plan de acción Mesa Indígena Local Indígena.

MYRIAM E. TIMARAN TISOY
5. Proceso responsable de la elaboración:
PROMOCIÓN PARA LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA E INCLUYENTE
6. Lugar, fecha y hora de la próxima reunión:
Lugar: Casa de la Participación Bosa

Fecha	Día			Hora	
	Día	Mes	Año	Hora	
	26	05	2022	2:00	am
					Pm X

	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA ACTA DE REUNIÓN	Código: IDPAC-CE-FT-01 Versión: 03 Páginas 2 de 5 Fecha: 12/04/2021
---	---	--

7. Desarrollo de la reunión:

1. Verificación Quorum

En la sesión se encuentran presentes:

- Edinson Bolaños Delegado Pueblo Indígena Nasa.
- Margarita Jacanamijoy Delegada Pueblo Indígena Inga.
- Marcela Rodríguez Delegada Pueblo Indígena Pijao Ciprid Calarcá.
- Álvaro Benavides Delegado Pueblo Indígena Pastos.
- Diana Cobos Referente Indígena de participación ALB.
- Myriam Timaran Tisoy Gestora Indígena IDPAC.

Este espacio de encuentro consiste en construir las necesidades de los Pueblos Indígenas de la localidad de Bosa en todos los aspectos los cuales irán escritos en la línea de acción “Diagnostico”

Previo al espacio se envió la matriz construida en la sesión del mes de abril, que contiene información de las líneas de acción Artículo 5 y reformulación de la Política Pública Indígena, para que los delegados establezcan las necesidades. Para ello en esta sesión se revisan los avances del Pueblo Indígena Pijao Ciprid Calarcá los cuales fueron planteados de la siguiente forma:

Salud


Contar con una sola EPS para la atención y articulación del SISPI en nuestro pueblo Pijao, atención adecuada y articulada. Responsable: Secretaria de Salud – Observaciones de la Gobernadora Marcela Rodríguez: *“Sabemos que, aunque no contamos con el registro por parte del Ministerio del Interior, somos un cabildo organizado por más de 14 años y con una población bastante amplia de las cuales tienen bastantes necesidades. En salud se han presentado varias barreras y no hemos tenido acompañamiento desde hace varios años a nuestra población por parte de la secretaria de salud”*

Educación

Contar con la garantía de una buena educación, poder ingresar a los colegios con una metodología de enseñanza para no perder los usos y costumbres propios, permitir que nuestros jóvenes puedan ingresar a programas de educación superior con el enfoque diferencial. Responsable: Secretaria de Educación – Observaciones de la Gobernadora Marcela Rodríguez: *“No se han logrado vinculación de los jóvenes a programas de educación superior y es preocupante por parte de nuestros compañeros del pueblo pijao. También los programas que se garanticen para una buena educación de nuestros hijos y puedan trascender el legado de cada uno de los pueblos. “*

Alimento

Contar con programas como canasta alimentaria indígena que nuestros cabildantes puedan tener base alimentaria bajo la regulación de alimento propio en conexión con el territorio. Responsable: Secretaria Distrital de Integración Social – Observaciones de la Gobernadora Marcela Rodríguez

	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA	Código: IDPAC-CE-FT-01 Versión: 03 Páginas 3 de 5 Fecha: 12/04/2021
	ACTA DE REUNIÓN	

“Que la población sea incluida en el programa de canasta indígena, para beneficiar a población con grandes necesidades y tratar de mejorar la calidad de vida de las familias”.

Libreta militar

Articular desde la secretaria de gobierno y reclutamiento para jornadas de libreta militar, donde se defina por enfoque diferencial y no perjudique a los jóvenes que quieren emprender laboralmente
Responsable: Secretaria Distrital de Integración Social – Observaciones de la Gobernadora Marcela Rodríguez, *“en este punto surge la necesidad urgente de acudir al ministerio de interior oficina de asuntos indígenas para el tema de la pertenencia indígena para que los jóvenes accedan a la libreta militar y al mundo laboral”*

Vivienda

Que se establezca jornadas para que los pueblos indígenas puedan acceder a vivienda digna y con las características que varios son víctimas del conflicto armado. Responsable: Secretaria Distrital de Integración Social – Observaciones de la Gobernadora Marcela Rodríguez *“garantía de programas porque algunos son vendedores ambulantes y no pueden acceder ahorros ya que están perviviendo en esta ciudad.”*

Cultura

Garantía de festividades propias de cada pueblo, manteniendo vivo su cosmovisión y cosmogonía. Responsable: Secretaria Distrital de Integración Social.

Ser revisan las necesidades y se invita a los demás delegados para que realicen el mismo ejercicio en cada una de sus Pueblos.

Se acuerda próxima reunión jueves 19 de mayo de 2022.

8. Propuestas / Disensos / Acuerdos

Realizar el ejercicio de planteamiento de las necesidades de cada uno de los Pueblos para consolidar y enunciar formato de plan de acción a las instituciones para retroalimentar con las metas institucionales,

9. Responsabilidades y compromisos

No.	Nombre y/o Dependencia	Actividad / Producto	Fecha programada de entrega	Fecha real de entrega
-----	------------------------	----------------------	-----------------------------	-----------------------

10. Cierre de la reunión				
---------------------------------	--	--	--	--

Presidente Comité			Secretario Técnico Comité	
Nombre			Nombre	
Cargo o No. de Contrato			Cargo o No. de Contrato	
Firma _____			Firma _____	

REGISTRO FOTOGRAFICO



TEMA Y/O EVENTO: Asesora Temática Mesa Indígena Local Bosa - construcción y consolidación Plan de Acción. FECHA: 12/05/22 LUGAR: Casa de Participación Bosa

Nº	Nº DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS	EDAD	ORGANIZACIÓN	GÉNERO	SEXO	ORIENTACIÓN SEXUAL	GRUPO ÉTNICO CUAL	DISCAPACIDAD	VICTIMAS DE CONFLICTO	TELÉFONO FIJO O CELULAR	EMAIL	LOCALIDAD Y BARRIO	FIRMA
1	27470450	Miriam E. Andrión Tsoy	45	IDPAC	F	M	HT	I			316264229	miriamyuriam@gmail.com		<i>Miriam</i>
2	52291390	Marcelina Jaramaury	48	Pueblo Inga	F	M	HT	F			3118350432	sumatuko@gmail.com	Bosa	<i>Marcelina</i>
3	50443450	José René Nájera	48	Cobido Huispa	M	H	HT	I			3124086788	Joserenetue@hotmail.com	Bosa	<i>José René</i>
4	103000884	Ivon Mateus Nájera	30	Cobido Huispa Bosa	F	M	HT	I			3112064736	Ivonmateus1108@hotmail.com	Bosa	<i>Ivon Mateus</i>
5	104120545	Edison Balartos C	32	Pueblo Inga	M	H					320253033	eebt15@gmail.com	Bosa	<i>Edison</i>
6	1106774988	Marcela Rodríguez D	35	Cobido Pijao Cristóbal Colón	F	M	HT	I			3124587070	ruwlnajera@gmail.com	Bosa	<i>Marcela</i>
7	10237007	Jana F. Cobos A	36	AIB - Entrepasa	F	M					320332042	Jana.Cobos@entrepasa.org	Bosa	<i>Jana Cobos</i>
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														

Política de protección de datos personales: Autorizo al Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal (IDPAC), para que con fines administrativos, por sí mismo o interpuesta persona, comparta, compile, segmente y/o actualice información y/o documentación que le suministre referente a mí o a la Entidad que represento y aquella relacionada con las actividades que solicite o realice con el Instituto. Autorizo al IDPAC para comunicarse mediante e-mail y/o números telefónicos y/o celular establecidos como de mi uso o propiedad. En todo caso se garantizarán las condiciones de seguridad, privacidad y demás principios que impliquen el tratamiento de datos personales acorde con la legislación aplicada.

Tener en cuenta para el diligenciamiento las siguientes convenciones:

Género: F: Femenino / M: Masculino / T: Transgénero
 Sexo: M: Mujer / H: Hombre / I: Intersexual
 Orientación Sexual: B: Bisexual / HM: Homosexual / HT: Heterosexual
 Grupo Étnico: G: Guano / P: Paisas / A: Afrodescendientes / I: Indígenas / P: Palenquenses
 Tipo Discapacidad: F: Física / V: Visual / A: Auditiva / CG: Cognitiva / M: Múltiple / MT: Mental / SC: Sordo ciega. *Si usted es cuidador de una persona con cualquiera de los tipos de discapacidad, anteponga la letra C a la discapacidad de la persona a la que cuida. Por ejemplo: Si cuida a una persona con discapacidad cognitiva, escriba CCG