 INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL -IDPAC-	GESTIÓN DOCUMENTAL	IDPAC-GD-FT-28 Versión: 01 Página 1 de 1 Fecha: 07/04/2020
	ACTA DE REUNIÓN VIRTUAL	

Instrucciones

- El responsable de hacer el diligenciamiento del acta es quién realiza la convocatoria.
- El acta será remitida por correo electrónico para su aprobación y se dispondrá de dos días para realizar los ajustes requeridos por los participantes.
- En caso de no realizar solicitudes se entiende como aprobado el contenido del acta.

1. Datos básicos de la reunión

Hora inicio	Hora finalización		Fecha			Tipo de reunión		
			Día	Mes	Año	Llamada	Videoconferencia	Otro
7:00	am	11:0	05	02	2021		x	
	X	0						X

Proceso: Promoción para la participación ciudadana e incluyente

Convoca: Maira Alejandra Jacanamijoy

Cargo: Gestora indígena IDPAC

Fecha convocatoria: 4 de febrero de 2022

Vía de convocatoria: WhatsApp

Objetivo: Revisar compromisos y seguimiento a ejecución propuestas presupuesto participativo 2021

2. Participantes

Nombres y apellidos	Cargo	Participó (Si/No)	Número celular o correo
Maira Jacanamijoy	Gestora Indígena – Gerencia de Etnias	SI	malejajaka@gmail.com
Angela Juagibioy	Pueblo kamentsa	SI	3123247443
Diego Juagibioy	Pueblo kamentsa	SI	3134150498
Dayana De Armas Epiayu	Pueblo Wayuu	SI	
Heider Lacera	Comunidad NARP	SI	3124677149
David Garcia Suarez	Pueblo Uitoto	SI	
Laura Suarez	Pueblo Uitoto	SI	3045632393
María Ducuara	Pueblo Pijao	SI	
Sandra Chindoy	Pueblo kamentsa	SI	3134622411
Yohana Colimba	Pueblo Los Pastos	SI	3153480680
Licena Chantre	Pueblo Nasa	SI	
Raquel Cardoso	Alcaldía Chapinero – Proyecto huertas urbanas	SI	


3. Desarrollo de la reunión

Siendo las 7:15 pm se da inicio a la reunión con el saludo de la coordinadora, agradeciendo la participación y reiterando la importancia de la unión de las familias que conforman el proceso de la mesa indígena de Chapinero teniendo en cuenta esta situación que se vive como país y especialmente como pueblos indígenas, la misma unión y resistencia que se hace en los territorios se debe hacer acá en la ciudad, e invita a todas las familias a participar de esta reunión debido a que son espacios de decisión.

Asimismo, informa que acompaña la reunión una funcionaria de la alcaldía, quien se invitó con el fin de recibir la socialización del proyecto de huertas urbanas.

Temas propuestos:

1. Socialización proyecto de huertas urbanas – alcaldía chapinero.
2. Encuentro de Mujeres Étnicas de chapinero
3. Proyecto de Jóvenes con Iniciativas

 INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL -IDPAC-	GESTIÓN DOCUMENTAL	IDPAC-GD-FT-28 Versión: 01 Página 1 de 1 Fecha: 07/04/2020
	ACTA DE REUNIÓN VIRTUAL	

Desarrollo de los temas propuestos:

1. Socialización proyecto de huertas urbanas – alcaldía chapinero. Raquel Cardozo Y German Villacer Gonzales con las personas encargadas de liderar el proyecto de huertas urbanas de la localidad.

Para participar de este programa se requiere:

Participar de 8 capacitaciones y previamente recibir a la gestora comunitaria, para mirar necesidades de las huertas.

Los beneficiarios se deben compromete a:

- a. 5 meses de duración
- b. Participar de manera activa con los técnicos o gestores
- c. Vitriñas y mercados campesinos- rueda de negocios
- d. Recibir materiales
- e. No fines de lucro y uso fotográfico de actividades
- f. Aportar con la mano de obra
- g. Convocar integrantes de la huerta
- h. Dar cumplimiento con actividades
- i. No conlleva vínculo laboral
- j. Se da según el tamaño de la huerta los suministros necesarios.

2. Encuentro de Mujeres Étnicas de chapinero

Frente a esta actividad que se ha definido por votación que el nombre del festival será: Festival Mujeres Étnicas, por lo tanto, el nombre concertado entre los grupos étnicos es "Festival de Mujeres Étnicas de Chapinero".

Pendientes: Dialogar con el operador sobre el horario del evento, acompañamiento en actividades y espacios para niños, y gestión de insumos para rituales de armonización (Con recurso que se tiene proyectado para alquiler de espacio). Se confirma que, si hay refrigerios para la actividad, pendiente indagar que disponibilidad de alimentación se tiene y solicitar la matriz de presupuesto del proyecto.

Intervención por pueblos Festival de Mujeres

Pueblos Pastos: Emprendimiento y Presentación.

Pueblo Wayuu: Emprendimiento y Presentación.

Pueblo Uitoto: Emprendimiento y Presentación Cultural

Pueblo Kamëntsa: Emprendimiento y Presentación Cultural.

Falta Pueblo Pijao, Pueblo Nasa, Confirmar participación Pueblo Yanacona.

Las intervenciones de los pueblos están pendientes por definir.

3. Proyecto de Jóvenes con Iniciativas

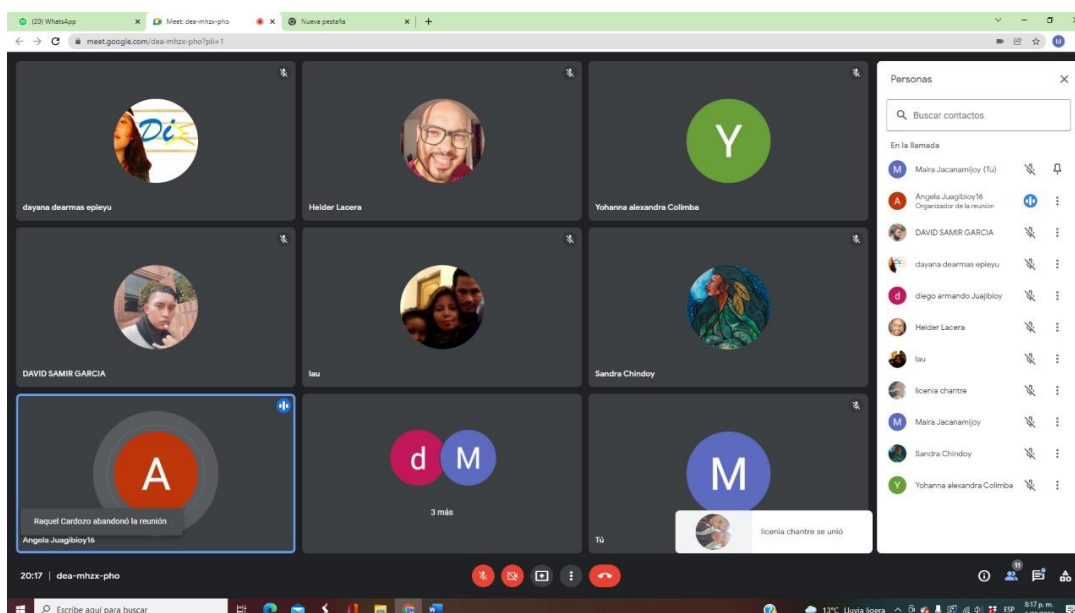
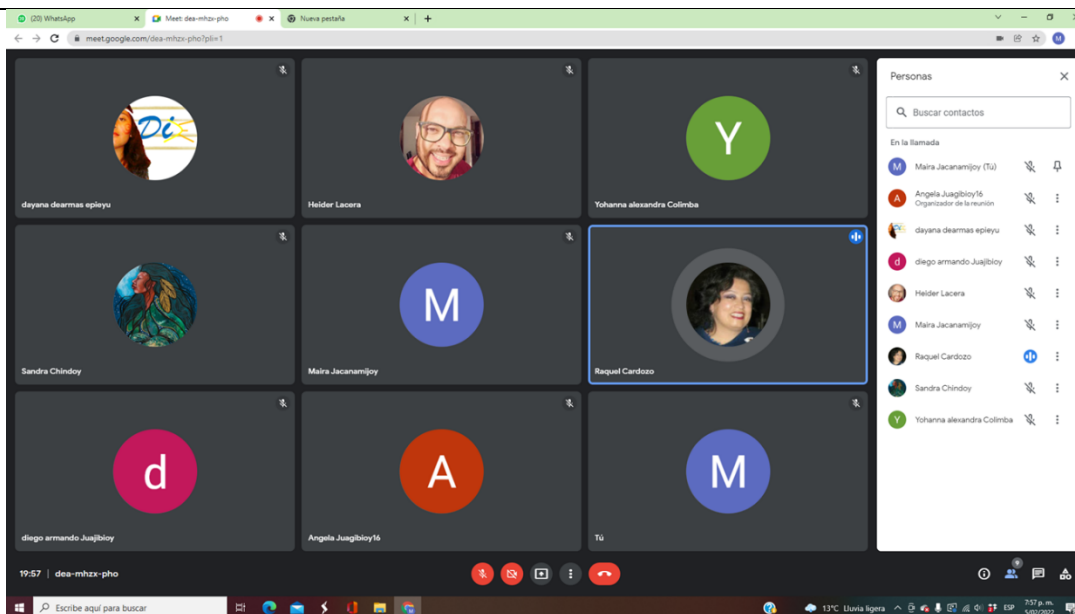
ROPUESTA JÓVENES: Delegar por pueblo a jóvenes representantes y datos de los jóvenes de 14 a 28 años por cada comunidad, para que participen en el proyecto.

Entregar estos datos máximos el miércoles 09 de febrero. En la próxima reunión de lunes, se asignará un espacio para socializar la propuesta de Jóvenes.

4. Compromisos



1. Pendiente Lunes: Finiquitar diálogo sobre Festival de Mujeres Étnicas; Talleristas y sabedoras para proceso de formación y sanación con mujeres étnicas; Proyecto de Saberes Ancestrales en Medicina e información sobre proyecto Juegos Ancestrales.



- Instrucciones:**
1. Al iniciar la reunión nombrar un moderador(a) y un secretario(a) Técnico para la elaboración del acta.
 2. Tenga en cuenta diligenciar todos los campos solicitados, con letra legible.
 3. Antes de iniciar con el "Orden del día", verificar si se cumplió con los compromisos del acta anterior (si aplica).
 4. 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.*
 5. En el numeral 4 "Elaborada por": escriba el nombre completo de la persona encargada de diligenciar el acta.
 6. En el numeral 5 "Proceso responsable de elaboración", enuncie el proceso donde se genera el acta atendiendo el mapa de procesos.
 7. En el numeral 6 "Lugar, fecha y hora de la próxima reunión", diligencie los datos en cada casilla. (si aplica).
 8. En el numeral 7: "Desarrollo de la reunión" describa las discusiones y argumentos de manera breve y precisa e indique las decisiones adoptadas.
 9. En el numeral 8: "Acuerdos/Propuestas/Disensos" registre de manera breve los acuerdos y propuestas presentadas durante la reunión.
 10. 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.
 11. 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.
 12. 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
	8:00	am	11:00	am	02	06	2022		X
Lugar: <i>Mariscal Sucre - Casa de residencia Noralba Mangullo</i>									
Proceso: <i>Proceso de la Participación Ciudadana y Comunitaria Incidente.</i>									
Convoca: <i>Laura Suarez</i>					Cargo: <i>Delegada Pueblo U'itoto</i>				
Objetivo de la reunión: <i>Socializar metodología proyecto saberes ancestrales y entrega kits</i>									
2. Participantes									
Nombres y apellidos					Cargo			Firma	
<i>Ver listado de asistencia anexo</i>									
 					 			 	
 					 			 	
 					 			 	
 					 			 	
 					 			 	
3. Orden del día					4. Elaborado por (nombre):				
<ol style="list-style-type: none"> 1. Saludo y presentación asistentes 2. Socializar metodología proyecto saberes ancestrales 3. Entrega de kit de medicina ancestral 4. Formulación propuestas sector Mujer 5. Acuerdos y compromisos 					<i>Maira Jacanamijoy</i>				
					5. Proceso responsable de la elaboración:				
					<i>Maira Jacanamijoy - Gerencia Etnias - IDPAC</i>				
					6. Lugar, fecha y hora de la próxima reunión:				
					Lugar:				
					Fecha		Hora		
					Día	Mes	Año		
					8	06	2022	6	am



IDPAC

BOGOTÁ

COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA

Código: IDPAC-GE-FT-01

Versión: 03

Páginas 2 de 3

Fecha: 12/04/2021

ACTA DE REUNIÓN

7. Desarrollo de la reunión:

1. Se da inicio a la reunión con el saludo de bienvenida por parte de la coordinadora de la Mesa local Indígena de Chapinero, Ángela Juajibioy, quien agradece la asistencia e invita a seguir fortaleciendo el proceso. También informa que del fondo de la mesa se destinó recurso para el refrigerio de la presente reunión y propone se siga aportando el refrigerio desde el fondo para las reuniones presenciales. A continuación expresa que el objetivo de la reunión es entregar los kit de medicina ancestral y formular la propuesta de Huper. Se cuenta con la participación del pueblo Nasa, Uitoto, Pijao y Kamentsa en la reunión presencial, de forma virtual está el pueblo Pastos y la profesional del proyecto de saberes Ancestrales Denise Murillo.
2. Metodología ejecución Proyecto de Saberes Ancestrales - Chapinero. Denise Murillo profesional del proyecto explica la metodología de los encuentros. El proyecto se desarrollará en 3 jornadas, los días 5, 12 y 26 de junio. El 5 y 12 de junio se realizan los módulos 1, 2 y 3 y el día 26 de junio será la actividad articulada con la población Afío. La actividad del día domingo 5 de junio contará con 3 espacios diferentes, asociados al Módulo 1, 2 y 3 que estará a cargo del pueblo Uitoto, Kamentsa y Pastos respectivamente, para la jornada del 12 de junio estará a cargo del pueblo Urayú, Nasa y Pijao. Asimismo, hace hincapié en que las personas que se inscribieron a la actividad, son las que deben recibir el kit, también informa que se deben firmar tres listas que corresponden a: asistencia, entrega de kit y refrigerios. Ángela Juajibioy del pueblo Kamentsa, propone articular con Arley Rojas de la Subred Norte para aportar al proyecto con la memoria de las actividades de Medicina Ancestral, para que pueda quedar registro desde el sector Salud y se tenga en cuenta para los próximos proyectos. Sandra Chindoy del pueblo Kamentsa, propone hacer la metodología de las actividades en resumen e invita a definir como se realizará el tema de los refrigerios, frente a ello, la metodología consta de: 1 Bienvenida, 2 Ritual de Amonización, 3 Pregunta introductoria, 4 Desarrollo de la temática, 5 Alimentación, 6 Conclusiones, 7 Ritual de Cierre. Con respecto al refrigerio, la mesa define que se hará olla comunitaria para aproximadamente 20 a 100 asistentes, se cuenta con un valor de \$4.380 por cada refrigerio, el pueblo Nasa se encargará de los refrigerios del 5 de junio y el pueblo de los Pastos de los refrigerios del 12 de junio. Del pueblo Nasa queda como responsable la compañera Niralba Mangullo y del Pueblo de los Pastos la compañera Amparo Menezes. Para la actividad del 26 de junio, el pueblo Uitoto realizará el ritual de inicio y el pueblo Nasa el ritual de Cierre. A continuación,
3. se procede a la entrega de cada uno de los kit medicinales por cada pueblo, realizando la verificación del peso con gramera, todos los kit se reciben a conformidad. Continúa...



... continuación punto 7. Desarrollo de la reunión (Acta No. _____ de _____)

4. Formulación propuesta sector Mujer - En Chapinero todas Contamos.
 4.1. Proceso de formación → darle continuidad al proceso de formación, pero en esta versión desarrollarlo en dos (2) sesiones.
 4.2. Salida de respiro.
 Se propone como actividad de respiro, una salida a las termales de Soachi; la actividad debe contemplar el acompañamiento de 1 sabedora, 1 terapeuta y 1 com partir por cada pueblo. También debe incluir transporte, alimentación y entrada a las termales.
 Se propone que sean 5 mujeres por cada pueblo, para un total de 40 mujeres indígenas, sin embargo, se estima mayor participación del pueblo Nasa, frente a ello se indica que la participación debe ser igual para ambos procesos.

8. Propuestas / Disensos / Acuerdos

1. Se destinara recurso del fondo de la mesa para el refrigerio de las reuniones presencia
2. Las delegadas y delegados deben estar a las 9 am en la actividad del 5 y 12 de Junio en el CDT Titos Garzón.
3. Pueblo Nasa → refrigerios 5 de Junio de 2022
4. Pueblo Pastos → refrigerios 12 de Junio de 2022
5. Salida de respiro, lugar elegido Termales de Soachi
6. Las Mujeres que realicen el proceso de formación también participarán de la salida de respiro que sera la actividad de cierre.

9. Responsabilidades y compromisos

No.	Nombre y/o Dependencia	Actividad / Producto	Fecha programada de entrega	Fecha real de entrega
1.	Delegadas y delegados	Asistir 9 am - CDT Titos Garzón	5 y 12-Junio -2022	
2.	Noralba Manquillo	Refrigerios	5-Junio-22	
3.	Amparo Meneses	Refrigerios	12-Junio-22	
4.	Delegados y delegadas MLICh	Reunión sector Mujer.	3-Junio-22	

10. Cierre de la reunión

Presidente Comité		Secretario Técnico Comité	
Nombre		Nombre	Maira Jucancamijay
Cargo o No. de Contrato		Cargo o No. de Contrato	Gestora Indígena.
Firma _____		Firma	

TEMA Y/O EVENTO: Entrega Kit Saleres Ancestrales Localización Actividad Saleres Ancestrales
DEPENDENCIA:
FECHA: 2-6-22
USAR:

No.	N° DE IDENTIFICACION	NOMBRES Y APELLIDOS	E D A D	ORGANIZACION	GÉNERO	SEXO	ORIENTACIÓN SEXUAL	GRUPO ÉTNICO CUÁL	DISCAPACIDAD	VÍCTIMAS DE CONFLICTO	TELÉFONO FIJO O CELULAR	EMAIL	LOCALIDAD Y BARRIO	FIRMA
16	1006260260	Angela Juachonof	33	Heja local Ind deprec	F	M		Kemchob		X	3123244443	angela.juachonof16@gmail.com	Chapinero Nariño	
17	1171207100	Miro Zapata A.	37	Heja Indígena Chapinero	F			Kemchob		X	3202239077	mirozapata@gmail.com	Chapinero	
18	102183021	Sandra C. Landa	26	Heja Indígena Chapinero	F			Kemchob		X	313462241	Sandraclanda@gmail.com	Chapinero	
19	28357891	Eduardo Delv.			F	M		NASA			3232243536	eduardodelv@gmail.com	Chapinero	
20	25454741	Dora Pechene			F			NASA			3203428450	dorapechene@gmail.com	Chapinero	
21	16122532	Silvana Helena O	23		F			NASA			3136086427	silvanahelenaos@gmail.com	Chapinero	
22	11061247854	Lienia Mangollo cha	27		F			NASA			3145683009	lianiamangollo@gmail.com	Chapinero	
23	1061249830	Norolba Mangollo	35		F			NASA			3102944138	norolbamangollo@gmail.com	Chapinero	
24	47777425	Amyra Nolesse	40		F			NASA			3124637747	amyra.nolesse@gmail.com	Chapinero	
25	28366422	Talia Deyaira		Heja Indígena	F			NASA			3125129254	taliadeyaira@gmail.com	Chapinero	
26	1004184251	Maira Jucancamijoy	35	Gerencia Anio-1002	F	M	HI	Inga	Nb	Nb	3103365257	maira.jucancamijoy@gmail.com	Tenexigua	
27														
28														
29														
30														

Lista de protección de datos personales: Archivo al Archivo Distal de la República y Acción Comunal -IBPRAC, para que con fines administrativos, por sí mismo e interponga la persona, compañía, compañía y/o entidad económica y/o documento que le suministre referente a ello a la entidad que represente y aquella relacionada con las actividades que solicite realice con el presente. Acuerdo de IBPRAC para conservar mediante email y/o número telefónico y/o celular establecidos como de uso o propiedad. En todo caso la garantía en las condiciones de seguridad, privacidad y demás principio que impliquen el tratamiento de datos personales acorde con la legislación aplicable.

Entero: F: Femenino / M: Masculino / T: Transgénero
 sexo: M: Mujer / H: Hombre / I: Intersexual
 orientación sexual: B: Bisexual / HD: Homosexual / HT: Heterosexual
 grupo étnico: G: Guaraní / R: Rarákua / K: Kikuyu / M: Mestizo / N: Nasa / P: Palenquino (a)
 discapacidad: F: Física / V: Visual / A: Auditiva / CG: Cognitiva / M: Múltiple / NT: Mental / SG: Sin discapacidad. *Si usted es cuidador de una persona con cualquier tipo 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 CG.