

**IDPAC****BOGOTÁ****COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA**

Código: IDPAC-CE-FT-01

Versión: 03

Páginas 1 de 3

Fecha: 12/04/2021

ACTA DE REUNIÓN**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
00	2:00	am	5:00	am	11	03	2022		X
		pm		pm					

Lugar: Museo de la ciudad autoconstruida – Ciudad Bolívar**Proceso:** Asistencia técnica**Convoca:** Gerencia Etnias - IDPAC**Cargo:** Asistencia Técnica**Objetivo de la reunión:** Revisión de reglamento interno y puntualizar la primera sesión ordinaria**2. Participantes**

Nombres y apellidos	Cargo	Firma
Anexo Listado de Asistencia		

3. Orden del día

- Saludo y bienvenida
- Presentación de los delegados de la mesa indígena local, Presentación de las instituciones y Revisión de reglamento interno
- Cierre

4. Elaborado por (nombre):

Camila Cubillos


5. Proceso responsable de la elaboración:

IDPAC

6. Lugar, fecha y hora de la próxima reunión:

Lugar: por definir

Fecha	Día	Mes	Año	Hora	
		25	04	2022	2:00
					pm

 IDPAC BOGOTÁ	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA ACTA DE REUNIÓN	Código: IDPAC-CE-FT-01 Versión: 03 Páginas 2 de 3 Fecha: 12/04/2021
--	---	--

7. Desarrollo de la reunión:

1. Siendo las 2:00 Pm del 11 de marzo de 2022 se inicia la sesión articulada con la alcaldía local de ciudad Bolívar, mesa indígena local e IDPAC para revisar avances, compromisos y acciones a fortalecer para dar continuidad a los procesos desarrollados por el espacio autónomo
2. Se realiza la presentación de los delegados e instituciones presentes contando en su totalidad con 18 asistentes al espacio donde se les dan las claridades por parte inicial de la alcaldía local ya que se han presentado dificultades con el proyecto de sabedores por el operador quien es el encargado de la entrega de insumos para llevar a cabo el proceso por lo que se le da especificades, para lo cual desde el espacio autónomo se solicita tener una reunión directamente con el operador para dar claridades frente al proceso que se viene llevando con la ejecución del proyecto
Por parte de IDPAC, se realiza nuevamente la socialización del ABC por el cual se instala la mesa indígena donde se estipula que en la primera sesión ordinaria que se lleve a cabo con la mesa indígena se deberá aprobar el reglamento interno, por lo cual se le menciona que el reglamento interno es un documento que se realiza desde la autonomía y necesidades que tienen los pueblos indígenas que hacen parte de la instancia de participación, sin embargo se menciona que desde la asistencia técnica que se realiza por parte de las gestora indígena se realiza apoyo a la proyección y construcción del reglamento teniendo en cuenta los aspectos puntuales que se necesita la mesa la su funcionamiento como lo es Marco Normativo, Conceptos generales, Misionalidad, Visión, Objeto del reglamento, Periodo de funcionamiento, las funciones, los integrantes de la mesa, la estructura de la mesa, los requisitos para ingresar hacer participe de la mesa, los deberes, los derechos, como se realizarán las convocatorias de las sesiones ordinaria, extraordinarias y autónomas, las funciones y compromisos del coordinador o coordinadora, las funciones y compromisos de los delegados, las clausulas y vigencia de la mesa indígena, esto como algunos aspectos a tener en cuenta dentro del reglamento interno para lo cual se programa una reunión con los delegados de la mesa indígena para poder avanzar en el proceso de construcción del mismo
Por último, se dan claridades respecto a como funciona la asistencia técnica por parte del IDPAC teniendo en cuenta la resolución 0546 del 2019 donde se estipula que la secretaria técnica de las mesas locales los cueles tiene como función: realizar la convocatoria de las mesas indígenas locales con 9 días hábiles, en articulación con las autoridades indígenas o delegados presentes en la localidad, elaborar las actas de casa sesión de la mesa indígena que deberá ser suscrita y aprobada por los y las integrantes de las mesa indígena en la siguiente sesión, elaborar y remitir semestralmente al consejo consultivo y de concertación para los pueblos indígenas en Bogotá D.C., los avances en la implementación del plan de acción realizado para mitigar las situaciones que vulneren los derechos de los pueblos indígenas que habitan en la localidad y realizar el seguimiento al plan de acción
Por otra parte, se les explica que las sesiones ordinarias de las mesas indígenas locales se realizan cada 3 meses y de manera extraordinaria las veces que se requieran.
Para esto se proyecta realizar la primera sesión para el 25 de Marzo del presente año
3. Se da por terminada la sesión siendo las 05:00 Pm con los diferentes compromisos

8. Propuestas / Disensos / Acuerdos

9. Responsabilidades y compromisos

No.	Nombre y/o Dependencia	Actividad / Producto	Fecha programada de entrega	Fecha real de entrega
1.	IDPAC y mesa indígena	Reunión articulada para avanzar con la construcción del reglamento interno de la mesa indígena	18 de marzo	

10. Cierre de la reunión

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



ACTA DE REUNIÓN

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
01	2:00	am	6:00	am	25	04	2022	X	
		pm		pm					

Lugar: Sala de juntas alcaldía local de Ciudad Bolívar

Proceso: Asistencia técnica

Convoca: Gerencia Etnias - IDPAC

Cargo: Asistencia Técnica

Objetivo de la reunión: sesión extraordinaria de la mesa indígena local

2. Participantes

Nombres y apellidos	Cargo	Firma
Anexa Listado de Asistencia		

3. Orden del día

4. Elaborado por (nombre):

1. Saludo y bienvenida
2. Ritual de armonización espiritual
3. Presentación de las autoridades locales
4. Presentación de delegados de la mesa indígena local
5. Palabras del alcalde
6. Presentación de los delegados de las entidades y Socialización de acciones por entidad
7. Socialización de la matriz de concertación del 16 de marzo de 2021
8. Ritual de cierre

Camila Cubillos

5. Proceso responsable de la elaboración:

IDPAC

6. Lugar, fecha y hora de la próxima reunión:

Lugar: por definir

Fecha	Día	Mes	Año	Hora	
					pm




7. Desarrollo de la reunión:

1. Siendo las 2:00 pm del día 25 de Abril del 2022 se da inicio a la sesión ordinaria de la mesa indígena local de Ciudad Bolívar, para lo cual se inicia con la lectura del orden del día, posteriormente se dan los agradecimientos a las instituciones que participación y asistencia, de alcaldía local, instituciones locales, autoridades y delegados de la mesa indígena de ciudad Bolívar
2. Se realiza el ritual de armonización por parte de las mayores de los pueblos indígenas, zenu, uitoto y el sabedor del pueblo embera, quien inicia es la mayota del pueblo zenu quien da los agradecimientos por el espacio y por los procesos que se llevan a cabo con la mesa indígena desde los saberes ancestrales, seguidamente la mayora del pueblo uitoto da igualmente los agradecimientos por el espacio y ofrece el ambil que es muestra de pueblo y por ultimo el sabedor del pueblo embera da sus palabras desde la medicina y los conocimientos ancestrales
3. Se da la bienvenida y la palabra para la presentacion de las autoridades locales quienes se presentan la gobernadora Luz Dary del pueblo Tubú, La gobernadora Paulina del pueblo Yanacona, y el gobernador del pueblo Wounnan
4. Inicia dando la presentación de los delegados el coordinador de la mesa indígena Teodoro Peña del pueblo Zenu, luego, cada uno de los delegados hace su presentación para lo se cuenta con lo pueblos Yanacona, Nasa, Zenu, Uitoto que cuenta con 2 delegadas para la sesión, Wounnan, Inga y Kamentza
5. La presentación y palabras de la alcaldesa Tatiana Piñeros Laverde inicia considerando que no es facil la labor que se viene desarrollando desde la institución y de la mesa indígena local en los trabajos que se hacen en espacio comunitarios y su representación en los territorios de manera cultural, etnica y social pero que estos sean inclusivos para que toda la población se pueda integrar, además, que se vuelvan espacios representativos y no solo informativos ya que las necesidades deben ser reflejadas para toda la población, para que se conozcan las instituciones y las instancias de participación para mejorar las condiciones, los derechos humanos y el trabajo que se viene desarrollando desde cada una de las instituciones ya que se trabaja por un territorio de paz para lo cual se realiza un trabajo articulado con los diferentes espacios y así continuar con las acciones que vienen sumando a los procesos de la alcaldía local, posteriormente hace la presentación de su equipo de trabajo que esta compuesto por los gestores de gestión territorial y derechos humanos, gestora de participación de ciudad Bolívar, seguridad y secretaria de cultura
6. Para la presente sesión ordinaria de la mesa indígena se tiene la participación de la Sud red con el proyecto de medicina ancestral como servicios de fortalecimiento a los procesos y generar plan de acción, se tiene la presencia del instituto para la economía social IPES, la secretaria de educación con la representación del gestor de inclusión de población y la secretaria de cultura distrital teniendo en cuenta que solo hay 4 instituciones de las 9 instituciones convocadas (El Alcalde o alcaldesa local, quien presidirá o su delegado 2. Gerente de la Subred Integrada de servicios de Salud E.S.E.de la localidad o su delegado 3. Subdirector(a) local para la Integración local o su delegado(a) 4. Director(a) local de Educación -DILE- o su delegado(a) 5. El representante del sector cultura, recreación y deporte de la localidad 6. El representante del Sector de desarrollo Económico, Industria y Turismo 7. El representante del sector de Hábitat o su delegado 8. El delegado de la Subdirección de Asuntos Étnicos de la Secretaría Distrital de Gobierno, 9 IPES) no se puede llevar a cabo la primera sesión de la mesa indígena ya que no se cuenta con Quorum de las instituciones competentes la presente sesión se seguirá llevando a cabo como sesión informativa

La gobernadora Paulina toma la palabra y menciona que hay una regulación organizativa distrital como lo es el "Por el cual se crea el Consejo Consultivo y de Concertación para los Pueblos Indígenas en Bogotá D.C" que es el decreto 612 del 2015 donde se envían los censos de las familias y el gobernador articula una ruta de trabajo que sirve como base para replantear el plan de acción local por lo que las familias que son residentes pueden hacer parte del plan de acción y de los proyectos locales

El coordinador de la mesa indígena menciona que el plan de acción se dará mediante socialización para revisar las acciones que se han realizado y los compromisos, además, de los proyectos que se han venido ejecutando con los pueblos, como lo es el proyecto del sabedores, del buen vivir, medicina

 IDPAC BOGOTÁ	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA	Código: IDPAC-CE-FT-01 Versión: 03 Páginas 3 de 4 Fecha: 12/04/2021
	ACTA DE REUNIÓN	

ancestral que son proyectos que se han ejecutado con la mesa indígena local.

La gestora étnica de la subred sur local, socializa el proyecto de medicina ancestral indígena “Kilombos” que consta de 1 sabedor, 1 medico, 1 técnico en salud y 1 gestor, donde se presenta el servicio de salud del proyecto PIC a lo que la gobernadora Paulina interrumpe solicitando la socialización de la matriz, teniendo en cuenta que hay acciones que se dejaron concertadas desde marzo del 2021 y poder revisar los avances que se tienen hasta la fecha.

El coordinador de la mesa solicita a la alcaldía poder contar con un espacio autónomo donde se puedan realizar las reuniones de la mesa ya que no se tiene, a lo que la alcaldesa le menciona que los espacios con los que cuenta la alcaldía se deben solicitar con un tiempo previo ya que no se les puede otorgar un espacio específico para realizar reuniones y que esto va acorde a la agenda que se tengan. La secretaria de cultura socializa la entrega de 9 premios, el diligenciamiento de formularios de la plataforma para lo que solicita un espacio de reapertura de “*Escultura local*” socializar los documentos y la firma para lo cual la secretaria de cultura solicita realizar una reunión el próximo 27 de abril a las 2:00 pm en la alcaldía local para socializar la documentación, formatos y los tipos de premios a entregar, por otra parte solicita que para el día 26 de abril enviar un correo donde se haga la solicitud por parte de la mesa el apoyo técnico por parte de la secretaria de cultura para la convocatoria de “*premio es cultura local a la gestión de los pueblos indígenas de la localidad de ciudad bolívar*”, teniendo en cuenta las especificidades que se solicitan, se debe presentar las propuestas como grupo y tener actividades donde se evidencie actividades desarrolladas por cada pueblo, por lo tanto desde la alcaldía local se deja la trazabilidad de comunicación por lo que el compromiso es por parte de la referente de participación de alcaldía local para hacer la interlocución con la mesa indígena, Para la cual solicitan que mediante este plan de acción que se tiene se realice una ruta de trabajo donde participe al menos 1 delegado en las jornadas de trabajo que se piensan convocar en para el participar en la convocatoria de es cultura

Por otro lado la Secretaria de educación menciona que teniendo en cuenta que está sesión no es ordinaria y que no tenían conocimiento de la matriz solicitan el envío de la misma para revisión de avances desde educación

Por ultimo, la gestora del IPES menciona que desde la gerencia territorial las acciones que realiza son los emprendimientos en ferias, el impulso local con acciones afirmativas y la caracterización local de vendedores informales para que puedan participar de las 4 ferias que se ofrecen anuales

7. Se realiza la socialización de la matriz de concertación del 16 de marzo del 2021, para lo cual Tupak articulador de planeación menciona que mediante el espacio de dialogo del articulo 72 del plan de desarrollo local socializa las metas de la alcaldía local, mediante el articulo 66 de desarrollo distrital y que la matriz a socializar cuenta con una vigencia de 4 años esta matriz cuenta con 31 actividades a desarrollar donde se cuenta con 2 metas de cultura y 2 metas de deportes donde se tiene 80 estímulos de actividades y 79 becas para entregar y se conto con 4 becas para festivales artísticos
8. Las Mayoras dan sus palabras de despedida para cerrar el espacio

8. Propuestas / Disensos / Acuerdos

9. Responsabilidades y compromisos

No.	Nombre y/o Dependencia	Actividad / Producto	Fecha programada de entrega	Fecha real de entrega
1.	Mesa indígena	Envío de solicitud de apoyo técnico a la secretaria de cultura local	26 de Abril	26 de Abril
2.	Mesa indígena y secretaria de cultura	Participar en la socialización del proyecto de Escultura local de premios	27 de Abril	27 de Abril
3.	Alcaldía local	Revisión y envío de la matriz de concertación de pueblos indígenas de avances y compromisos a las instituciones locales	Por definir	Por definir
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				

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

ASISTENCIA A REUNIONES CON POBLACIONES Y/O ORGANIZACIONES

TEMA Y/O EVENTO: Primera Sesión Ordinaria mesa indígena local
 DEPENDENCIA: IDPAC
 FECHA: 25-04-22
 LUGAR: Auditorio alcaldía local Ciudad Redon

No.	N° DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS	EDAD	ORGANIZACIÓN	GÉNERO	SEXO	ORIENTACIÓN SEXUAL	GRUPO ÉTNICO CUÁL	DISCAPACIDAD	VÍCTIMAS DE CONFLICTO	TELÉFONO FIJO O CELULAR	EMAIL	LOCALIDAD Y BARRIO	FIRMA
1	1010168404	Diana Torres M	31	Subirador	F	F	H	N			3107600948	eltriossubirador@gmail.com	CR	[Firma]
2	52385922	Luz Day Uribe	41	Cabildo Urbano	F	F	H	I			302 8366050	cabildourbano@cabildo.org.co	19	[Firma]
3	1114829266	Dawilio Durán	29	Wounaan	M	M	H	I			3209225307	bo go ta@gmail.com	19	[Firma]
4	52225803	Dwacelina Rivu	--	Cabildo Vitoto	F	F	M	L			3125842142	diosadivona@gmail.com	19	[Firma]
5	35321272	Rosalba Serrano		SED-DIE 19	F	F	H				3153790385	rosalbaserrano@fide.cho	19	[Firma]
6	53062765	AURON J ARIAS QUINER		SED-DIP	F						3014538770	auronj@edukuisiboto	11	[Firma]
7	10484554	JAIIME COLLAZOS PALCO		SED-DIP		M		I			3143921600	saludnasae@fide	19	[Firma]
8	52485329	Esther Rocío Ornela M		SED-DIP	F						3505735200	estheroc@edukuisiboto	19	[Firma]
9	45781283	Ana Romero s		Sauadora Fernu	F			I			3008828807	dada.fide@fide.cho	19	[Firma]
10	36172777	Alapui Kawai		Huitoto	F			H			3162792319	Alapui.kawai	19	[Firma]
11	1028177023	Carlos Quenayama		embera	M						3192632116	Carandata@fide	19	[Firma]
12	1061695944	Celma dora Usman	35	wounaan nomaam	F						3054679476	celmadorausman@gmail.com	19	[Firma]
13	1131.524.238	Andrés Yvanca Yucuna	30	Yucuna		M					3227977181	yucunandres92@gmail.com	19	[Firma]
14	101016882	Edison Gaviria	32	Delegada Fina	M	H					3166807841	edison.gaviria@gmail.com	19	[Firma]
15	53088188	Rosa Jacanamijoy	--	Delegada Kamensa	F						3193189915	Jacanamic@fide	19	[Firma]

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 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.

ASISTENCIA A REUNIONES CON POBLACIONES Y/O ORGANIZACIONES

TEMA Y/O EVENTO: Primera Sesión Mesa Indígena Local C.B. FECHA: 25-04-21 LUGAR: Auditorio ALCB
DEPENDENCIA: IDPAC

No.	N° DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS	EDAD	ORGANIZACIÓN	GÉNERO	SEXO	ORIENTACIÓN SEXUAL	GRUPO ÉTNICO CUAL	DISCAPACIDAD	VÍCTIMAS DE CONFLICTO	TELÉFONO FIJO O CELULAR	EMAIL	LOCALIDAD Y BARRIO	FIRMA
16	102340159	Ingrid Yiced Grande	34	SCFD-DALP	M	F	H				3212546809	ciudadoboliveres@go.cr		[Firma]
17	31292230	Luzimelda Tintinjo	63	Yandiconca		F					3232292112			[Firma]
18	10552786864	Yaneth Jimenez Tintinajo	34	Referente ALC		F					311786864	YanethJimenez@go.cr	19	[Firma]
19	7081495533	Salvador Pineda	29	Pueblo de la		M					3208999751	SalvadorPineda@go.cr	79	[Firma]
20	1120216915	Hancy Alirio Fuenmayor	31	ALCB - GT		M					552887638	hancy.fuenmayor@go.cr	19	[Firma]
21	1022387104	Maria Fernanda Witz A	28	ALCB - 6-1	F	F	H				314490983	mariaf.witz@go.cr	19	[Firma]
22	53046563	ANGIE PULIDO V.	37	ALCB - PARTICIPACIÓN	F	F	H				3112402263	angie.pulido@go.cr	19	[Firma]
23	79863965	Fredy Sánchez	45	EDG - ALCB	M	H	H				3167012920	fredy.sanchez@go.cr	19	[Firma]
24	101020660	Isaac Muñoz	29	ALCB - DESARROLLO	M	H		I			5223384121	isacmunoz@go.cr	19	[Firma]
25	102020243	Yolanda Tinoco	44	ALCB - Alcaldía	F	F					311878244	yolanda.tinoco@go.cr	19	[Firma]
26	110592044	Teodoro Pardo B	58	CORDONADO P. N. S. I. D. E.										[Firma]
27	1110554420	Camila Andrea Cobillos	27	Gestora-IDPAC	M	F	H	I			314629547	camilacobillos@go.cr		[Firma]
28	70585725	Juanita Lopez	31	COMUNIDAD							343692451	juanita.lopez@go.cr	19	[Firma]
29	1122704251	Sebastián Chedey	29	Kanitsa	M						3125619231	sebastian.chedey@go.cr	19	[Firma]

ASISTENCIA A REUNIONES CON POBLACIONES Y/O ORGANIZACIONES

TEMA Y/O EVENTO

Primera Sesión Ordinaria Mesa Indígena Local

FECHA 25-04-

LUGAR

Quilifono alcaldía local Ciudad Bolívar

DEPENDENCIA

IDPAC

No.	N° DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS	EDAD	ORGANIZACIÓN	GÉNERO	SEXO	ORIENTACIÓN SEXUAL	GRUPO ÉTNICO CUÁL	DISCAPACIDAD	VÍCTIMAS DE CONFLICTO	TELÉFONO FIJO O CELULAR	EMAIL	LOCALIDAD Y BARRIO	FIRMA
1	1031154452	Ivanio Tuntaquimba	26	SGRCI- IPES	F	M	H	Indígena			3224514203	Tuntaquimba.id@gmail.com	Eryathua	
2														
3														
4														
5														
6														
7														
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 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.