EVIDENCIA DE REUNIÓN

Objeto de la reunión:		Primer comité técnico Contrato Interadministrativo 440-2024															
Fecha:		**1 ABRIL 2025**			**Hora de inicio: 3:00 PM**									**Modalidad:**		**__X__ Presencial** **__X__ Virtual** **____ Telefónica** **____ Mixta**	
Lugar:		**COMEDOR FDLCH**			**Hora de finalización: 6:00 PM**												
Dependencia:		**SALUD**			**Nombre del responsable:**		**FIDEL ANDRES CUASPA MELENDEZ**										
TIPO DE DOCUMENTO	**NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN**	**NOMBRES Y APELLIDOS** (Jurídico o legal)	**NOMBRE IDENTITARIO**	**ENTIDAD Y DEPENDENCIA**	**CARGO**					**TIPO DE VINCULACIÓN**				**CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO**	**FIRMA**		
					ASESOR	**DIRECTIVO**	**PROFESIONAL**	**TÉCNICO/ TECNÓLOGO**	**AUXILIAR**	**CARRERA**	**PROVISIONAL**	**LIBRE NOMB.**	**CONTRATISTA**				
CC	53037864	CAROLINA MORENO		ALCALDIA LOCAL CHAPINERO			X						X	CAROLINA.MORENO@GOBIERNOBOGOTA.GOV.CO	PRESENCIAL		
CC	14797907	FIDEL ANDRES CUASPA		OPERADOR PASTOS BOGOTA										CABILDOPASTOSBOGOTA2015@GMAIL.COM	PRESENCIAL		
CC	1.026.260.280	ANGELA JUANGIBIOY		ALCALDIA LOCAL CHAPINERO			X							mesalocalindigenachapinero@gmail.com	PRESENCIAL		
CC	87.717.492	MILTON TUMBAQUI		FDLCH ALCALDIA LOCAL CHAPINERO			X							milton.tumbaqui@gobiernobogota.gov.co	PRESENCIAL		
CC	7.141.790	LEONARDO OROZCO		FDLCH ALCALDIA LOCAL CHAPINERO			X							leonardo.orozco@gobiernobogota.gov.co	PRESENCIAL		
CC		GLORIA MARTINEZ		SECRETARIA DE SALUD			X							gemartinez@saludcapital.gov.co	VIRTUAL		
CC		PAOLA PADILLA		ALCALDIA LOCAL DE CHAPINERO			x							paola.padilla@gobiernobogota.gov.co	VIRTUAL		
CC	5.212.568	LUIS ALBERTO QUITIAQUEZ		OPERADOR PASTOS										3138424998	VIRTUAL		
CC	36.861.819	CLAUDIA LORENA CUASPA		OPERADOR PASTOS										3117781987	VIRTUAL		

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.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO	**EVIDENCIA DE REUNIÓN**	

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

Coordinador del proyecto: Fidel Cuaspa, como primera reunión de Comité técnico, se realizará la presentación de los siguientes puntos:

1. Verificación del quórum
2. Lectura de anexo técnico
3. Aprobación de hojas de vida
4. Aprobación de plan de trabajo
5. Aprobación de cronograma de actividades

DESARROLLO

1. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM

Alcaldía Local de Chapinero, apoyo a la supervisión del contrato, Carolina Moreno - Presencial.
Alcaldía Local de Chapinero, profesional contabilidad, Leonardo Orozco - Presencial.
Alcaldía Local de Chapinero, profesional contabilidad, Milton Gonzalo Tumbaqui – Presencial.
Coordinador del contrato, operador Fidel Andres Cuaspa Meléndez – Presencial.
Secretaría Distrital de Salud, Gloria Edith Martínez - VIRTUAL.
Fondo de Desarrollo Local de Chapinero, profesional contratación, Paola Padilla - VIRTUAL.
Cabildo Pastos Bogotá, Financiera contable del operador Lorena Cuaspa - VIRTUAL.
Cabildo Pastos Bogotá, Representante Legal, Luis Quitiaquez - VIRTUAL.

ASISTENTES PRESENCIALES:
John Sebastián Anacona – pueblo Yanakuna
María Deyanira Ducuara – pueblo Pijao.
Jairo Anacona – pueblo Yanakuna.
Neila Cuaspud – pueblo Pastos
Yohanna Colimba – pueblo Pastos
José Luis Paguay – pueblo Pastos
Angela Juagibioy – pueblo Kamëntsá

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.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO	**EVIDENCIA DE REUNIÓN**	

Diego juajibioy – pueblo Kamëntsá

Teniendo en cuenta la presentación de los asistentes a la reunión en la Alcaldía Local de Chapinero, se cumple con el quórum para realizar la presente reunión de primer comité técnico en el marco del proyecto FDLCH-440-2024, Fortalecer los saberes ancestrales en salud de manera interna y comunitaria en las familias indígenas, de la localidad de Chapinero.

La presente acta, la llevara el operador del pueblo de los Pastos como operador del presente contrato; de la misma manera, el REPRESENTANTE LEGAL de la Comunidad Indígena Pastos de Bogotá está presente en su representación, la señora Claudia Lorena Cuaspa Meléndez como contadora del operador.

2. LECTURA DE ANEXO TÉCNICO

Se realiza la presentación del anexo técnico, que dentro del Plan de desarrollo local está el nuevo contrato social y ambiental para chapinero, con igualdad de oportunidades para la inclusión social, el programa es el sistema distrital de cuidado, código de proyecto está "**chapinero promueve la inclusión y cuidado por la salud**" teniendo en cuenta que está encaminada por la salud para los pueblos indígenas de la localidad de Chapinero, nombre del proyecto **medicina ancestrales**, la vigencia del año 2024, con el objeto de **fortalecer los saberes ancestrales en salud de manera interna y comunitaria en las familias indígenas de la localidad de chapinero.**

Meta del proyecto, esta para cuatrocientos personas, pero, para esta vigencia es llegar a 103 personas pertenecientes a pueblos indígenas y población en general, se nombra la parte de alistamiento, donde se darán las aclaraciones generales y específicas, FASE DE ALISTAMIENTO, se dará dentro de los 15 días posterior a la firma del acta de inicio, donde se deberán entregar:

1. Hojas de vida, pueblos Nasa, Yanakuna, Kamëntsá y Pijao, donde se den cumplir con unas condiciones del presente contrato, donde se dará un reconocimiento a los sabedores y dinamizadores, por la participación en el presente proyecto, en las dos actividades de Mingas internas de Saberes Ancestrales en Medicina y el encuentro intercultural de fortalecimiento colectivo de Saberes en Medicina.

Apoyo a la supervisión del contrato. En el presente contrato es necesario que se cuente con un veedor, que nos acompañe en el cumplimiento del presente contrato que haga parte de la Mesa Indígena, por otra parte la participación de los cuatro (4), sabedores que son de los pueblos, Nasa, pijao, Yanakuna y Kamëntsá, debemos acelerar las actividades del contrato ya que contamos con dos meses, adicional debemos estar pendientes que por parte la mesa existen dos actividades que son Mingas internas de saberes ancestrales y como segunda actividad el Encuentro intercultural de fortalecimiento colectivo de saberes en medicina, debemos tener una fichas metodológicas, la participación en las actividades del presente contrato es incluyente y por la tanto la comunidad indígena residente en Chapinero pueden asistir a las actividades como invitados para el caso de los pueblos indígenas que no están registrados en el acta de instalación

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO	**EVIDENCIA DE REUNIÓN**	

de la mesa Indígena Chapinero, La elección de un veedor, para que esté presente en el cumplimiento de las actividades y sus insumos, con capacitación de la personería de la persona YOHANNA ALEXANDRA COLIMBA CABRERA identificada con cedula 1.010.234.862, del pueblo de los pastos.

De la misma manera se programará la fecha de presentación pública del contrato interadministrativo FDLCH-440-2024, entre la COMUNIDAD INDÍGENA PASTOS DE BOGOTÁ, identificada con NIT. 901.693.536-7, según consta en el formulario de Registro Único Tributario de la DIAN, dotada de personería jurídica mediante RESOLUCIÓN 131 DEL 31 DE OCTUBRE DE 2022 emitida por la Dirección General de Asuntos Indígenas del Ministerio del Interior, en calidad de **CONTRATISTA** y por la otra parte, el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CHAPINERO, en calidad de **CONTRATANTE,** cuyo objeto es: *"…Fortalecer los saberes ancestrales en salud de manera interna y comunitaria en las familias indígenas, de la localidad de Chapinero…"*

Para las actividades se tendrá en cuenta como se realizará los almuerzos, para la armonización, se debe hacer un acta, para la entrega al almacén y dejar otra para la presentación de informes, los comprobantes de los insumos de medicina ancestral y del presupuesto utilizado para cada Bolsa de insumos solicitados por el equipo de sabedores y sabedoras indígenas para realizar las actividades de reconocimiento de los saberes ancestrales en medicina.

Secretaria de salud; lo que debe tener presente es que esos contratos están supervisados por los entes de control procuraduría, contraloría y hasta la fiscalía por ser recursos públicos del Distrito, todo lo que se ejecute deben estar soportados en documentos válidos para el expediente contractual el cual será supervisados por las (ias), en ese marco si necesitamos documentos genuinos, se debe entender que es un proceso ancestral indígena y sabemos que ellos no manejan factura electrónica y por parte del operador entrega los soportes financieros que serán acorde a la matriz de gastos por cada uno de los cuatro pueblos.

Sabedor Yanakuna, por parte de la comunidad Yanakuna se enviará un listado de los productos, insumos que se van a utilizar para las actividades de saberes ancestrales, de acuerdo a nos usos y costumbres, para el presente contrato.

Financiero contable del operador; Claudia Cuaspa, nosotros como cabildo operador tenemos la obligación de justificar cada uno de los gastos que se opere en cada una de las actividades del proyecto, en ese orden de ideas los insumos ancestrales por lo que cada uno de los pueblos hacen sus preparativos de esencias, extractos de plantas medicinales y se les piden a los sabedores cuales insumos se pueden conseguir en Bogotá, cuales insumos son traídos de territorio y de acuerdo a eso se les pide la documentación para garantizar los insumos que se deben tener para las actividades. Por medio de cuentas de cobro, desde el operador se harán una causación sobre estos insumos por medio de los documentos de cuentas de egreso sobre los recursos, todo ese material que entrega cada pueblo debe estar inventariado y deberá ser entregado mediante acta al almacén y al fondo de desarrollo local de Chapinero – FDLCH.

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.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO	**EVIDENCIA DE REUNIÓN**	

Lectura de la fase de alistamiento: Coordinador

El alistamiento general del Proyecto se realizará en 15 días posterior a la firma del acta de inicio; que fue el día 20 de marzo del 2025, es decir que al día siguiente de la firma se llevara a cabo la reunión inicial con la comunidad contratista y el apoyo a la supervisión, con el objeto de definir los entregables en la fase de alistamiento y el aval de estos antes de finalizar el mes, de acuerdo con lo anterior se deben entregar:

- Revisión por parte del FDLCH de las hojas de vida de los perfiles postulados para el desarrollo del Proyecto
  CORDINADOR
- Conformación del comité técnico del Proyecto, el día 1 abril 2025
- Presentación Pública. para el día 5 de abril 2025.
- Plan de medios (comunicaciones) acorde a los lineamientos establecidos por el FDLCH, el cual incluye piezas gráficas, hitos (eventos o actividades en los cuales se debe apoyar con prensa y la presencia del alcalde Local). Se realizará para presentación pública, entrega de diseño de pendón del contrato para presentación pública, los cuatros pendones para las actividades de medicina ancestral de los cuatros pueblos y por medio de los grupos de WhatsApp de la mesa indígena de chapinero.
- Plan de avance físico financiero de todo el Proyecto. No aplica hasta que se realice la presentación pública.
- Metodologías para usar durante todo el Proyecto (talleres, actividades, otros) según los formatos definidos por el FDLCH
- Cronograma semanal de las actividades a desarrollar según lo definido en el presente anexo técnico el cual evidencie avances y/o ajustes
- Carpeta en Drive generada por el ejecutor del Proyecto con todos los documentos descritos en editable para el seguimiento respectivo que realizará el FDLCH, todos los documentos deben estar actualizados acorde a las dinámicas de avance del Proyecto semanalmente toda vez que se informará a despacho los avances de cada proceso.

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.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO	**EVIDENCIA DE REUNIÓN**	

PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Encuentro saberes ancestrales en salud mesa de comunidades indígenas de la localidad de Chapinero	- Listado de asistencia. - Registro fotográfico y audiovisual de las actividades desarrolladas. - Listado de refrigerios y almuerzos entregados - Soportes de gastos requeridos para el desarrollo de la actividad.

3. Aprobación de hojas de vida.

PERSONAL REQUERIDO

Perfil	Descripción	N.º de personas	
Coordinador General	FIDEL ANDRES CUASPA MELENDEZ	**1**	contrato CPS.
Sabedores	DIEGO ARMANDO JUAJIBIOY JUAGIBIOY HERMEN ANACONA UNI NELSY VIVIANA REYES PECHENE MARIA DEYANIRA DUCUARA LEYTON	**4**	No tendrán contrato CPS.
Dinamizadores	JOHN SEBASTIAN ANACONA EDUARDO OINO PESAY JAIME ALEXANDER CHINDOY JAMIOY ADELINA IBAÑEZ DUCUARA	**4**	No tendrán contrato CPS.

Por lo anterior, por parte del Comité Técnico, se aprobaron las hojas de vida presentadas por la mesa local indígena de Chapinero y revisadas y aprobadas por el operador de la Comunidad indígena Pastos de Bogotá para el presente contrato interadministrativo número FDLCH- 440 - 2024. De la misma manera se realiza la aclaración que para el pago de seguridad social, únicamente están obligados como organización indígena el pago de seguridad social el representante legal o en su defecto el coordinador general del contrato interadministrativo número FDLCH- 440 – 2024, para presentar la cuenta de cobro.

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.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO	**EVIDENCIA DE REUNIÓN**	

4. Aprobación de plan de trabajo

CABILDO INDÍGENA DE LOS PASTOS BOGOTÁ 901693536-7
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N° FDLCH-440-2024
"Fortalecer los saberes ancestrales en salud de manera interna y comunitaria en las familias indígenas, de la localidad de Chapinero".

FASE UNO Alistamiento, Divulgación y convocatoria			
ACTIVIDADES	**RESPONSABLE**	**EVIDENCIAS**	**FECHAS**
Alistamiento de 15 días, después de la firma del Acta de Inicio Comité Técnico	• Representante legal de la comunidad Indígena Pastos de Bogotá.	Lista de asistencia y fotografías	20/03/2025 a 03/04/2025
Recepción de hoja de vida del talento humano que acompañaran la propuesta.	Cabildo Indígena de los Pastos Bogotá y Mesa indígena Chapinero, evidencias de las hojas de vida con anexos	Hojas de vida con anexos Coordinador	

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.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO	**EVIDENCIA DE REUNIÓN**	

	Datos de comunicación para la inscripción (números de teléfono, links, puntos presenciales)	La información será suministrada por el operador para la elaboración de la pieza comunicativa por parte del FDLCH	Estrategia y piezas de comunicación aprobadas por la oficina de comunicación del FDLCH Correos de divulgación, pantallazo de publicación en redes sociales de la comunidad.		
	Diseño y elaboración de formulario de inscripción, La información del formulario físico de inscripción será el mismo del formulario de Google forms	Coordinador y Alcaldía chapinero	Formularios		
	Elaboración de formatos para las diferentes actividades del proyecto.	Operador del contrato	formatos		
	El operador liderará y establecerá las estrategias necesarias para garantizar la difusión de la información a la comunidad en general e instituciones, a través del uso de redes sociales, medios de comunicación tradicionales y/o medios propios de la institución, las estrategias definidas contarán con previa autorización del equipo de prensa del FDLCH y el apoyo a la supervisión del FDLCH.	Para las socializaciones se sugiere como mínimo dar a conocer los siguientes aspectos:	Nombre del Proyecto Presupuesto Duración Población beneficiaria		

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.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO	**EVIDENCIA DE REUNIÓN**	

Convocar a las personas por las diferentes redes sociales, correos electrónicos, fichas comunicativas en puntos fijos.	Coordinador y dinamizadores a cargo de convocar por los medios requeridos. Utilizando canales digitales para promover y convocar acciones desarrolladas dentro del Proyecto.	Registro fotográfico de las convocatorias los medios propios de las instituciones como periódicos, radios comunitarias, carteles, redes sociales, entre otros,	
Solicitud del espacio para el uso del mismo en las actividades	Coordinador del proyecto, con el apoyo de la alcaldía chapinero	Oficio solicitud de espacio	
Presentación pública	SOPORTES	hora 3-5 pm	3/04/2025
FASE DOS Convocatoria y talleres temáticos			
ACTIVIDADES	**RESPONSABLE**	**EVIDENCIAS**	**FECHAS**
Acciones de convocatoria, difusión y socialización del proyecto para fortalecer los saberes ancestrales en salud de manera interna y comunitaria en las familias indígenas, de la localidad de Chapinero	Coordinador del proyecto realizará la convocatoria respectiva a médicos ancestrales, talleristas indígenas de acuerdo a las temáticas establecidas	Documentos de convocatoria	**12/04/2025 a 19/04/2025**
Elaboración de metodología de talleres	Coordinador acompañará a los médicos tradicionales, talleristas indígenas a construir la metodología dependiendo de su cosmogonía y cosmovisión.	Metodología de talleres	
Elaboración de instrumentos de recolección de información para sistematización	el coordinador realizará los instrumentos de recolección de información, los cuales serán utilizados en los talleres	instrumentos de recolección de información	
Compra de los materiales e insumos para los talleres a desarrollar.	Médicos ancestrales, estarán a cargo de acuerdo a las temáticas a desarrollar	facturas y registro fotográfico	
Minga de Saberes Ancestrales en Medicina. Desarrollo de 4 talleres, con una capacidad total de 103 personas indígenas y no indígenas, de acuerdo a	**Primero:** con un ritual de armonización y unas palabras de apertura. **Segundo:** los sabedores ancestrales	Relatorías, listados de asistencia y registro fotográfico	

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.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO	**EVIDENCIA DE REUNIÓN**	

las temáticas establecidas en el anexo técnico. PUEBLO NASA PUEBLO YANACONA PUEBLO PIJAO PUEBLO KAMENTSA	compartirán sus conocimientos **Tercero:** Compartir de alimentos refrigerio y almuerzo, **Cuarto:** un espacio para intercambien experiencias al fortalecimiento de los saberes medicinales ancestrales. **Quinto:** alistamiento y preparación de productos medicinales tradicionales de cada pueblo, **Cierre de sesión**: reflexión, conclusiones y cierre.			
Encuentro intercultural de fortalecimiento colectivo de Saberes en Medicina. Desarrollo de 3 talleres, PUEBLO NASA PUEBLO PIJAO PUEBLO KAMENTSA	**Primero:** ritual de armonización y palabras de apertura, **Segundo:** intervención de sabedores ancestrales de cada pueblo, compartirán su conocimiento en medicina tradicional. **Tercero:** exposición de los productos medicinales de cada pueblo. **Cuarto:** refrigerio y almuerzo, **Cierre:** reflexiones y conclusiones.	Relatorías, listados de asistencia y registro fotográfico		
FASE TRES presentaciones públicas				
ACTIVIDADES	**EVIDENCIAS Y SOPORTES DE LA FASE 3**	**DESEMBOLSOS Y PRODUCTOS**	**FECHAS**	
En cuanto al espacio de 1 presentación	Coordinador y sabedores	Oficio de solicitud	19/04/2025 a 26/04/2025	
Convocatoria de mínimo 30 personas indígenas de la localidad de Chapinero.	Coordinador	Convocatoria		
Solicitud de espacios para realización de las dos presentaciones públicas	Coordinador	Oficio de solicitud		
Convocatoria y divulgación mediante Flayer, redes sociales, plataformas virtuales y afiche.	Coordinador y apoyo de coordinación	Pieza comunicativa		
Solicitud de las carpas, mesas y sillas para la realización de la Presentación pública.	Coordinador	Oficio de solicitud		

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.

Alistamientos de las sillas y mesas en el lugar de la realización del evento.	Coordinador y los sabedores brindaran apoyo para ordenar las sillas, mesas y el punto de hidratación.	Registro fotográfico	
Instalación de sonido con sus respectivos elementos.	Coordinador, apoyos logísticos	Registro fotográfico	
Apertura de armonización por parte de los médicos ancestrales de cada pueblo.	Los médicos ancestrales serán los encargados de la correcta ejecución de la Ceremonia Sanación espiritual.	Registro fotográfico y Audiovisual.	
Cierre de armonización por parte de los médicos ancestrales	Los médicos ancestrales serán los encargados de la correcta ejecución de la Ceremonia Sanación espiritual.	registro fotográfico y Audiovisual.	
Dinamizadores y coordinador	Coordinador y los dinamizadores recepción las evidencias como lista de asistencia, fotografías, actas, así como el apoyo al punto de hidratación.	Registro fotográfico, listado de asistencia y Audiovisual.	
		Fecha finalización contrato	**19/05/2024**

Queda aprobado la presentación el plan de trabajo.

5. Aprobación de cronograma de actividades

Se hace la presentación del cronograma de actividades del proyecto de comunidades indígenas al comité técnico y los funcionarios del Fondo de Desarrollo Local de Chapinero; por una parte, el coordinador del contrato interadministrativo, los sabedores, los dinamizadores, que desarrollaran dos actividades en la localidad de Chapinero, con el acompañamiento del apoyo a la supervisión por parte de los funcionarios de la alcaldía.

ACTIVIDADES DEL CONTRATO

ACTIVIDAD	DETALLE	ELEMENTOS

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.

Mingas internas de Saberes Ancestrales en Medicina.	• Recolección de saberes medicinales a través de entrevistas. • Compartir de alimento • Alistamiento y elaboración de productos. • Compartir experiencias.	Personal: Sabedores, coordinador, dinamizador. Insumos: Materiales para la preparación de los productos, Alimentos (refrigerios, almuerzo)
Encuentro intercultural de fortalecimiento colectivo de Saberes en Medicina	• Exposición de productos medicinales ancestrales. • Refrigerio y almuerzo.	Talento humano: coordinador. Insumos: Alimentos (refrigerios y almuerzo) Equipos: Proyector

Se tienen las temáticas diferidas con la participación de cada uno de los cuatro pueblos indígenas; con la participación de la siguiente manera:

ACTIVIDAD DIA 1.			
PUEBLO	**No. personas**	**HORARIO**	**TEMATICA**
NASA	13	10:00 – 15:00	• Recolección de saberes medicinales a través de entrevistas. • Compartir de alimento • Alistamiento y elaboración de productos. • Compartir experiencias.
PIJAO	13		
KAMËNTSÁ	12		
YANAKUNA	13		

ACTIVIDAD DIA 2.			
PUEBLO	**No. personas**	**HORARIO**	**TEMATICA**
NASA	13	10:00 – 15:00	• Intercambio de saberes ancestrales. • Exposición de productos medicinales ancestrales. • Refrigerio y almuerzo.
PIJAO	13		
KAMËNTSÁ	13		
YANAKUNA	13		
Para una cantidad total de 103 personas beneficiadas del contrato interadministrativo FDLCH-440-2025			

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.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO	**EVIDENCIA DE REUNIÓN**	

Realizar la ejecución Mingas internas de Saberes Ancestrales en Medicina, así como el Encuentro intercultural de fortalecimiento colectivo de Saberes en Medicina													
FASES	**Actividad**	**Marzo**				**Abril**				**MAYO**			
		1	**2**	**3**	**4**	**1**	**2**	**3**	**4**	**1**	**2**	**3**	**4**
FASE 1: Alistamiento, Divulgación y convocatoria	Acta de inicio 20/03/2025												
	Alistamiento de 15 días, después de la firma del Acta de Inicio												
	Convocatoria y recepción de la hoja de vida del talento humano que acompañaran la propuesta.												
	Diseño, aprobación e impresión de: 1 pendón del encuentro colectivo de saberes ancestrales de la mesa local de Chapinero. 4 pendones, uno por cada pueblo: Nasa, Yanacona, Pijao y Kamentsa, que cuente con elementos representativos de cada comunidad en relación con los saberes ancestrales.												
	Plan de medios (comunicaciones) acorde a los lineamientos establecidos por el FDLCH, el cual incluye piezas gráficas, hitos (eventos o actividades en los cuales se debe apoyar con prensa y la presencia del alcalde Local). Se entregará diseño de pendón del contrato para presentación pública y los cuatros pendones para las actividades de medicina ancestral de los cuatros pueblos, que será socializado por medio de los grupos de WhatsApp de la mesa indígena de chapinero y prensa chapinero.												

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.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO	**EVIDENCIA DE REUNIÓN**	

		Elaboración de formatos para las diferentes actividades del proyecto.													
		Generar oficios de convocatoria a los diferentes lideres, autoridades de los pueblos indígenas y comunidad en general, así como en los diferentes medios como WhatsApp, correos electrónicos llamadas, voz a voz													
		Convocar a las personas por las diferentes redes sociales, fichas comunicativas e inscripciones en puntos fijos.													
		Inscripción presencial en punto estratégicos como Alcaldía chapinero, sitios púbicos, bibliotecas y parques.													
		Solicitud o alquiler del espacio para el uso del mismo en las actividades													
	FASE TRES presentación pública	Solicitud de espacios de las dos (2) presentaciones,													
		PRESENTACIÓN PÚBLICA CHAPINERO					5 ABRIL 2025								
		Convocatoria de mínimo 30 personas indígenas de la localidad de Chapinero.													
		Acciones de convocatoria, difusión y socialización del proyecto para fortalecer los saberes ancestrales en salud de manera													

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.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO	**EVIDENCIA DE REUNIÓN**	

	interna y comunitaria en las familias indígenas, de la localidad de Chapinero												
	Solicitud de las carpas mesas y sillas para la realización de la feria.												
	Alistamientos de la carpas, sillas y mesas en el lugar de la realización del evento.												
	Instalación de sonido con sus respectivos elementos.												
	Apertura de armonización por parte de los médicos ancestrales de cada pueblo.												
	Cierre de armonización por parte de los médicos ancestrales												
	Coordinador y los dinamizadores recepcionar las evidencias como lista de asistencia, fotografías, actas, así como el apoyo al punto de hidratación.												
FASE 2: Convocatoria y talleres temáticos	Elaboración de metodología de talleres												
	Elaboración de instrumentos de recolección de información para sistematización												
	Compra de los materiales e insumos para los talleres a desarrollar.												
	Minga de Saberes Ancestrales en Medicina							semana santa					
	Encuentro intercultural de fortalecimiento colectivo de Saberes en Medicina							semana santa					
	Fecha finalización contrato									19/05/2024			

Queda aprobado la presentación de cronograma de actividades.

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.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO	**EVIDENCIA DE REUNIÓN**	

CIERRE DE SESIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO (Anexo lista de asistencia)

Elaboró: Fidel Andres Cuaspa Meléndez, coordinador del contrato

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	Revisión de hojas de vida, por parte del operador, y la entrega de los avales de los gobernadores indígenas de Bogotá.	OPERADOR PASTOS	**2 de abril 2025**
2	Conformación del comité técnico, que se instalo el día de hoy	SUPERVISOR Y OPERADOR	**1 de abril 2025**
3	La elección de un veedor, para que este presente en el cumplimiento de las actividades y sus insumos, con capacitación de la personería.	YOHANNA ALEXANDRA COLIMBA CABRERA	**Capacitación**
4	Presentación pública del contrato FDLCH-440-2024, en las instalaciones de la Alcaldía Local de Chapinero	OPERADOR PASTOS	**5 de abril del 2025**

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.

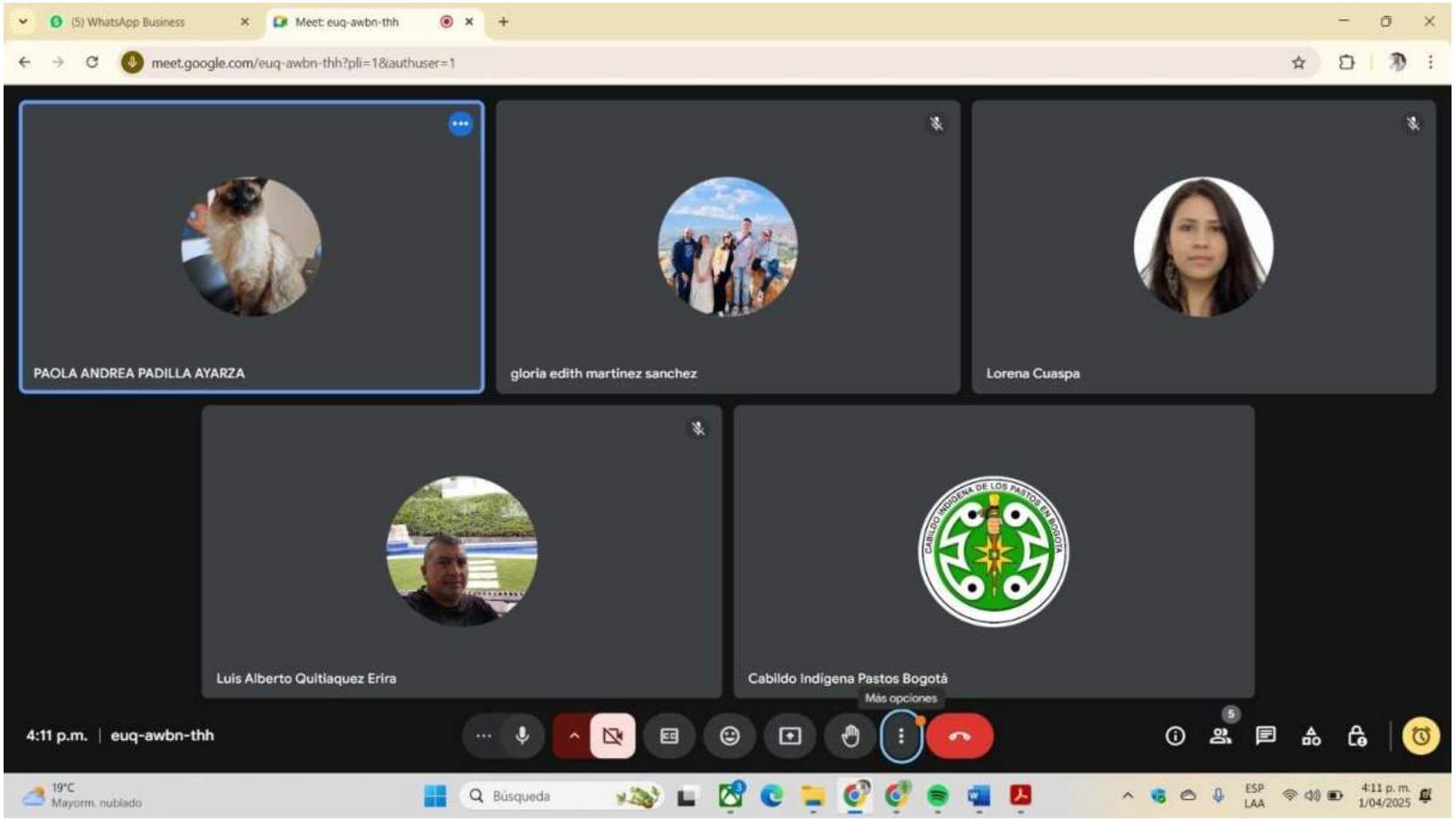
BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO	**EVIDENCIA DE REUNIÓN**	



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.

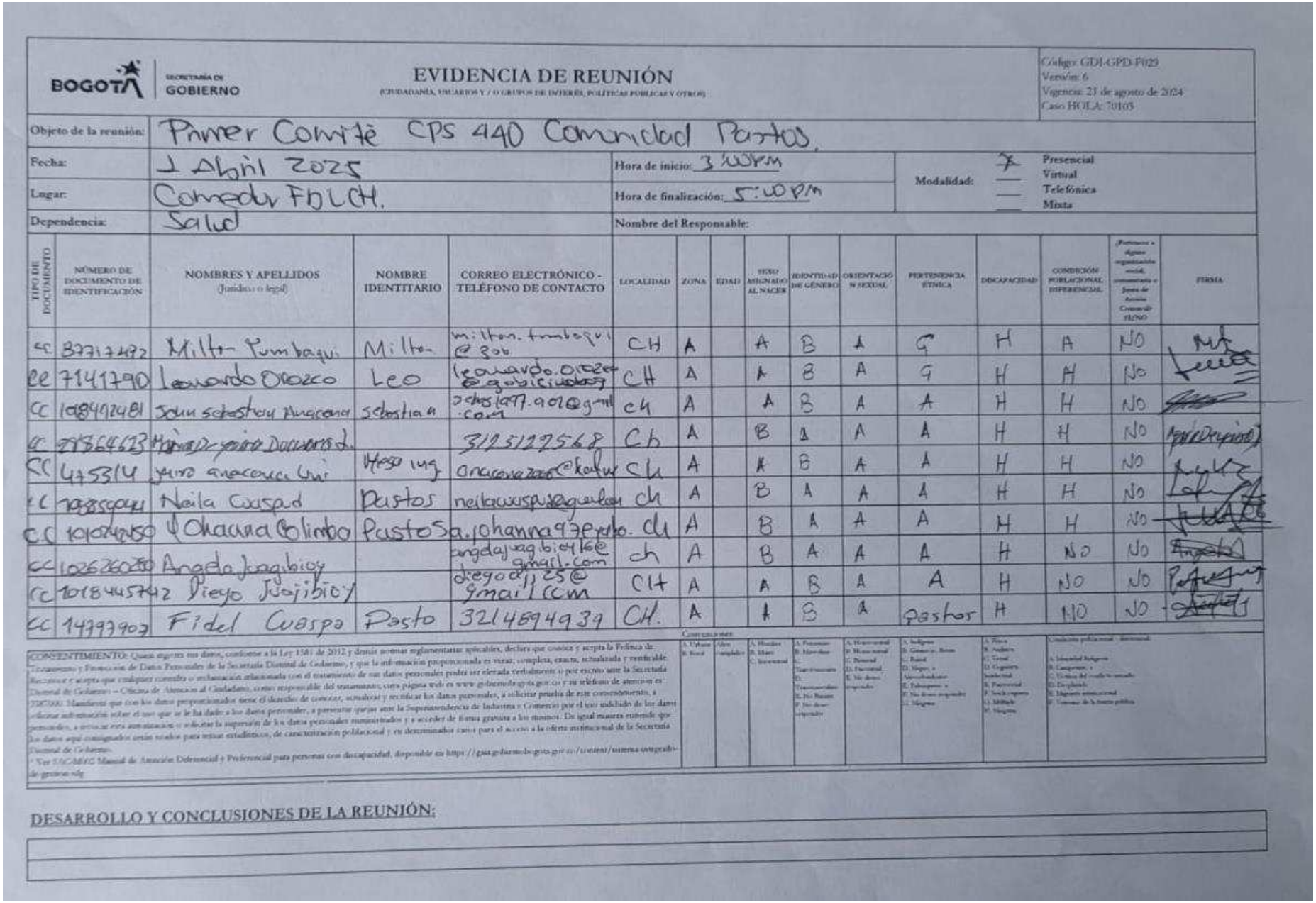
BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO	**EVIDENCIA DE REUNIÓN**	



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.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO	**EVIDENCIA DE REUNIÓN**	



BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

(CIUDADANÍA, USUARIOS Y / O GRUPOS DE INTERÉS, POLÍTICAS PÚBLICAS Y OTROS)

Código: GDI-GPD-F029
Versión: 6
Vigencia: 23 de agosto de 2024
Caso HOLA: 70105

Objeto de la reunión: Primer Comité CPS 440 Comunidad Pastos.

Fecha: 1 Abril 2025 — Hora de inicio: 3:00 PM — Modalidad: X Presencial; ___ Virtual; ___ Telefónica; ___ Mixta

Lugar: Comedor FDLCH. — Hora de finalización: 5:00 P/M

Dependencia: Salud — Nombre del Responsable:

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Jurídico o legal)	NOMBRE IDENTITARIO	CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	LOCALIDAD	ZONA	EDAD	SEXO ASIGNADO AL NACER	IDENTIDAD DE GÉNERO	ORIENTACIÓN SEXUAL	PERTENENCIA ÉTNICA	DISCAPACIDAD	CONDICIÓN POBLACIONAL DIFERENCIAL	¿Pertenece a alguna organización social, comunitaria o junta de Acción Comunal? SI/NO	FIRMA
CC	1087174972	Milton Tumbaqui	Milton	milton.tumbaqui@306	CH	A		A	B	A	G	H	A	NO	
CC	7141790	Leonardo Orozco	Leo	leonardo.orozco@gobiciudad	CH	A		A	B	A	G	H	H	No	
CC	1084924481	Juan Sebastian Anacona	Sebastian	sebas1997.9010@gmail.com	CH	A		A	B	A	A	H	H	NO	
CC	27564623	Mónica Jessica Dorado		3125127568	CH	A		B	B	A	A	H	H	NO	
CC	4753114	Jairo Anacona Chicaiza	Mego Mg	anacona2000@hotmail	CH	A		A	B	A	A	H	H	NO	
CC	1085304411	Naila Cuspud	Pastos	neilacuspudeguelan	CH	A		B	A	A	A	H	H	NO	
CC	1010470150	Johanna Solimba	Pasto	Sa.johanna97@hotmail.	CH	A		B	A	A	A	H	H	NO	
CC	1026260250	Angela Jagibioy		angelajagibioy16@gmail.com	CH	A		B	A	A	A	H	NO	NO	
CC	1018445742	Diego Jajibioy		diego.d.11.25@gmail.com	CH	A		A	B	A	A	H	NO	NO	
CC	1087997907	Fidel Cuaspa	Pasto	3214894939	CH.	A		A	B	A	pastor	H	NO	NO	

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. Asimismo, manifiesta que conoce 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 3358000. 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 tomar estadísticas, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

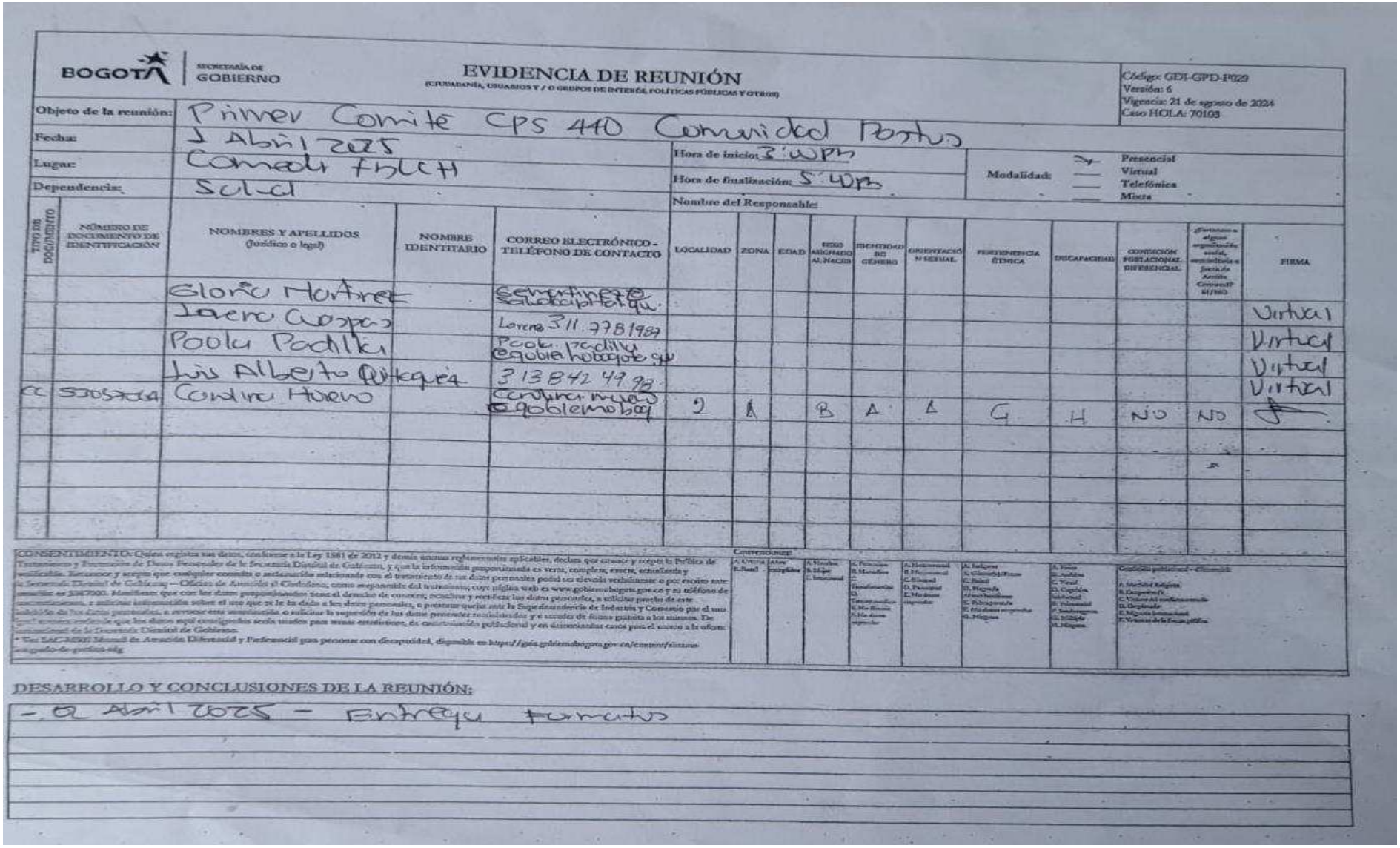
* Ver SOCIABLE Manual de Atención Diferencial y Preferencial para personas con discapacidad, disponible en https://gaia.gobiernobogota.gov.co/content/sistema-integrado-de-gestion-sig

Convenciones

A. Urbana / B. Rural	A. Hombre / B. Mujer / C. Intersexual	A. Femenino / B. Masculino / C. Transmasculino / D. Transfemenino / E. No Binario / F. No definido / especificar	A. Heterosexual / B. Homosexual / C. Bisexual / D. Pansexual / E. No definido / especificar	A. Indígenas / B. Gitanos o Rrom / C. Raizal / D. Negro, a, Afrocolombiano / E. Palenquero, a / F. No definido / especificar / G. Ninguno	A. Física / B. Auditiva / C. Visual / D. Cognitiva / Intelectual / E. Psicosocial / F. Sordoceguera / G. Múltiple / H. Ninguna	Condición poblacional - diferencial: A. Identidad Religiosa / B. Campesino, a / C. Víctima del conflicto armado / D. Desplazado / E. Migrante internacional / F. Habitante de la calle / G. Ninguna

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO	**EVIDENCIA DE REUNIÓN**	



BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

(CIUDADANÍA, USUARIOS Y / O GRUPOS DE INTERÉS, POLÍTICAS PÚBLICAS Y OTROS)

Código: GDI-GPD-F029
Versión: 6
Vigencia: 21 de agosto de 2024
Caso HOLA: 70103

Objeto de la reunión: Primer Comite CPS 440 Comunidad Portuo
Fecha: 1 Abril 2025
Lugar: Comedor FBLCH
Dependencia: Salud
Hora de inicio: 3:00 pm
Hora de finalización: 5:40 pm
Nombre del Responsable:
Modalidad: X Presencial ___ Virtual ___ Telefónica ___ Mixta

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Jurídico o legal)	NOMBRE IDENTITARIO	CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	LOCALIDAD	ZONA	EDAD	SEXO ASIGNADO AL NACER	IDENTIDAD DE GÉNERO	ORIENTACIÓN SEXUAL	PERTENENCIA ÉTNICA	DISCAPACIDAD	CONDICIÓN POBLACIONAL DIFERENCIAL	¿Pertenece a alguna organización social, comunitaria o Junta de Acción Comunal? SI/NO	FIRMA
		Gloria Martinez		[illegible]											Virtual
		Jairo Cuspian		Lorena 311 778 1989											Virtual
		Paola Padilla		Paola.padilla@gobiernobogota.gov.co											Virtual
		Luis Alberto Arteaga		3138424998											Virtual
CC	52052764	Cindy Hurtado		cindyhurtado@gobiernobog	2	1		B	A	A	G	H	NO	NO	

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, cuyo página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de contacto es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos recogidos, 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, en relación con los datos que consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en desarrollos como parte del ejercicio a la oficina misional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

* Ver SAC-M001 Manual de Atención Diferencial y Preferencial para personas con discapacidad, disponible en https://guia.gobiernobogota.gov.co/content/sistema-integrado-de-gestion-sig

Convenciones:
A. Cisgénero B. Trans
A. Hombre B. Mujer C. Intersexual
A. Heterosexual B. Homosexual C. Bisexual D. Pansexual E. No binario F. Asexual G. Ninguna
A. Indígena B. Gitano(a)/Rrom C. Raizal D. Negro(a), Afrocolombiano(a) E. Palenquero(a) F. No binario G. Ninguna
A. Física B. Auditiva C. Visual D. Cognitiva E. Mental F. Psicosocial G. Múltiple H. Ninguna
Condición poblacional - diferencial:
A. Sociedad Religiosa B. Campesino(a) C. Víctima del conflicto armado D. Desplazado E. Migrante Internacional F. Víctimas de la Fuerza pública

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

- 9 Abril 2025 - Entrega formatos

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.