


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL		
	REPORTE DE ASISTENCIA A REUNIONES		
	Código:	SDS-DFO-FT-02	

Elaborado por: Nury Leguizamon Amaya, Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo

Objetivo¹:

Garantizar la atención efectiva y oportuna a las solicitudes de los pueblos indígenas Wounaán, Baud Mos y Pijao, mediante la cooperación interinstitucional. Para ello, se establecerá una Mesa Técnica Interinstitucional que revisará y mejorará la prestación de bienes y servicios a estos colectivos indígenas, promoviendo el respeto a sus derechos y necesidades específicas.

DATOS DEL ORGANIZADOR DE LA REUNIÓN

Entidad/Proceso: Secretaria de Gobierno

Nombre: Maria Carmen Chindoy _Teléfono: _N/A_Correo electrónico:

mchindoy@secretariadegobierno.gov.co

Lugar de la reunión: __Virtual Teams__

Fecha: _18/07/2025__ Hora de inicio: 8:00AM__Hora de Finalización: 10:00AM

RESUMEN DE TEMAS TRATADOS ²

Asistentes:

Subdirectora de Asuntos Étnico y ROM de la Secretaría de Gobierno

Representantes de los diferentes sectores (Salud, otros sectores involucrados)

Personal encargado de revisión de solicitudes

Delegados o directivos que puedan asistir o delegar decisiones

Agenda:

Introducción y contexto general

Presentación de solicitudes no atendidas o sin respuesta

Revisión de documentación y estado de las solicitudes

Discusión sobre las fechas y encuentros programados

Necesidad de participación de un directivo o delegado con poder de decisión

Acuerdos y próximos pasos



Desarrollo:

Introducción y contexto general La Subdirectora de Asuntos Étnico y ROM de la Secretaría de Gobierno explicó que existen solicitudes presentadas por pueblos indígenas que no forman parte del Decreto 612, consultivo indígena en Bogotá. Estas solicitudes han sido recibidas, pero se ha evidenciado que algunos sectores no han respondido o las respuestas no han llegado en tiempo y forma.

Presentación de solicitudes y situación actual Se informó que los Pueblos Indígenas han allegado solicitudes y que, en algunos casos, los sectores responsables no han entregado respuesta o ésta no ha sido recibida. Desde el sector Salud, se indica que no han llegado los documentos, por lo que se solicita que se envíen para verificar si existe alguna respuesta o en qué estado se encuentran esas solicitudes.

¹ El presente formato aplica únicamente donde el proceso no sea el organizador o no se pueda contar con el acta.

² Se podrán incluir las filas que se requieran en cualquiera de los ítems del documento.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL</p>		
	<p>REPORTE DE ASISTENCIA A REUNIONES</p>		
	<p>Código:</p>	<p>SDS-DFO-FT-02</p>	
<p>Elaborado por: Nury Leguizamon Amaya, Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo</p>			

Revisión de documentación y estado de las solicitudes Se inició una revisión por cada sector, analizando los oficios y documentos relacionados con las solicitudes. Se destacó la importancia de conocer con precisión qué documentos existen, cuándo fueron recibidos, si se ha emitido alguna respuesta y cuál es el estado actual de cada solicitud.

Fechas de encuentros y coordinación Se mencionó que hay una fecha prevista para un encuentro, tentativamente el 17 o 18 de julio. Dada esta proximidad, se resaltó la necesidad de contar con la participación de un directivo o, en su defecto, de una persona a quien se delegue con poder de decisión, para facilitar la toma de decisiones y garantizar una respuesta efectiva a los pueblos indígenas.

Participación de un directivo o delegado Se concluyó que, dada la importancia de estos procesos y la cercanía de la fecha del encuentro, es fundamental contar con la presencia de un directivo que pueda coordinar, aprobar o delegar acciones. Esto asegurará una atención oportuna y adecuada a las solicitudes de los pueblos indígenas que no están contemplados en el Decreto 612.

Acuerdos y próximos pasos



Solicitar formalmente a cada sector enviar los documentos y respuestas relacionadas con las solicitudes de los pueblos indígenas.

Revisar y consolidar la información recibida para tener un panorama claro del estado de cada solicitud.

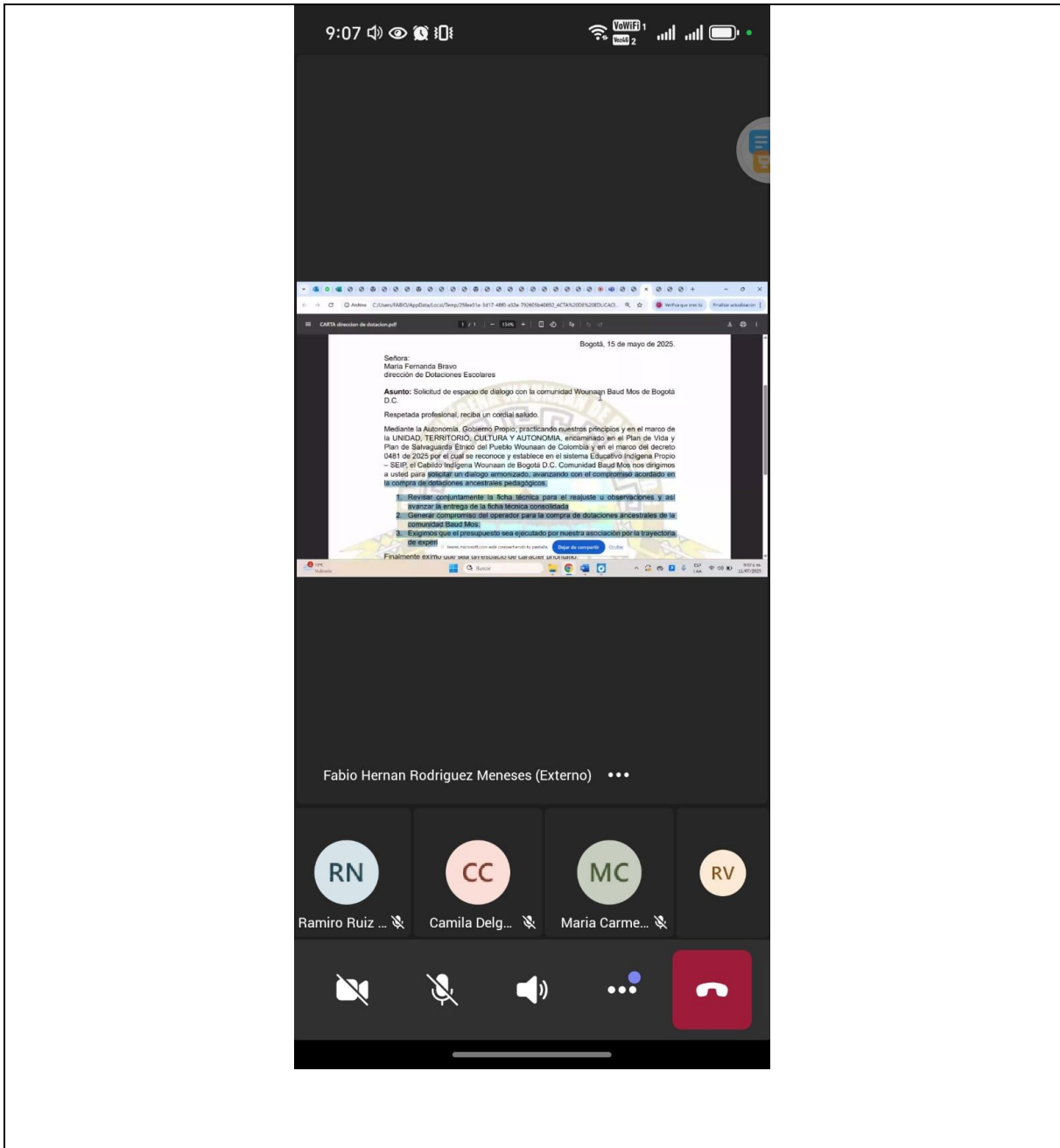
Confirmar la participación del directivo o delegado con poder de decisión para el encuentro del 17 o 18 de julio.

Programar una próxima reunión para dar seguimiento a estos acuerdos y definir las acciones concretas.

Cierre: Se agradece la participación de todos y se reitera la importancia de atender las solicitudes de los pueblos indígenas con celeridad y respeto, garantizando sus derechos y la comunicación efectiva con los diferentes sectores.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL</p>			
	<p>REPORTE DE ASISTENCIA A REUNIONES</p>			
	Código:	SDS-DFO-FT-02	Versión:	

Elaborado por: Nury Leguizamon Amaya, Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo



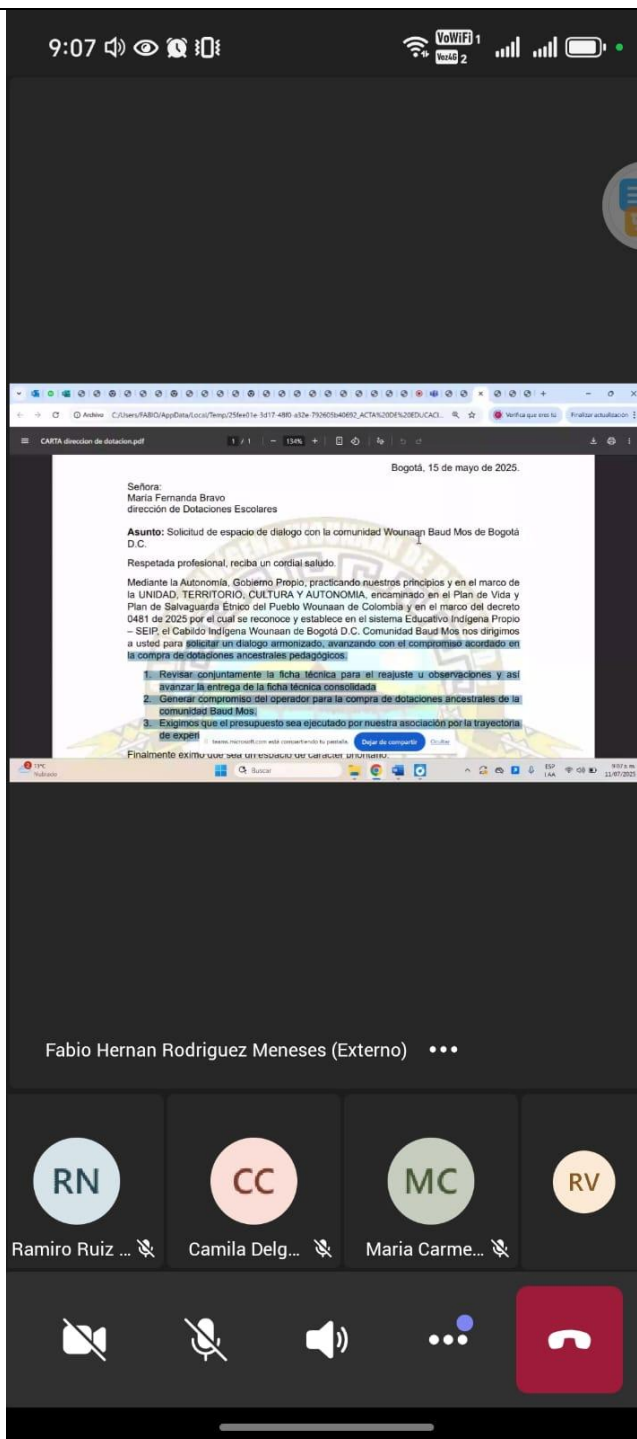




REPORTE DE ASISTENCIA A REUNIONES



1



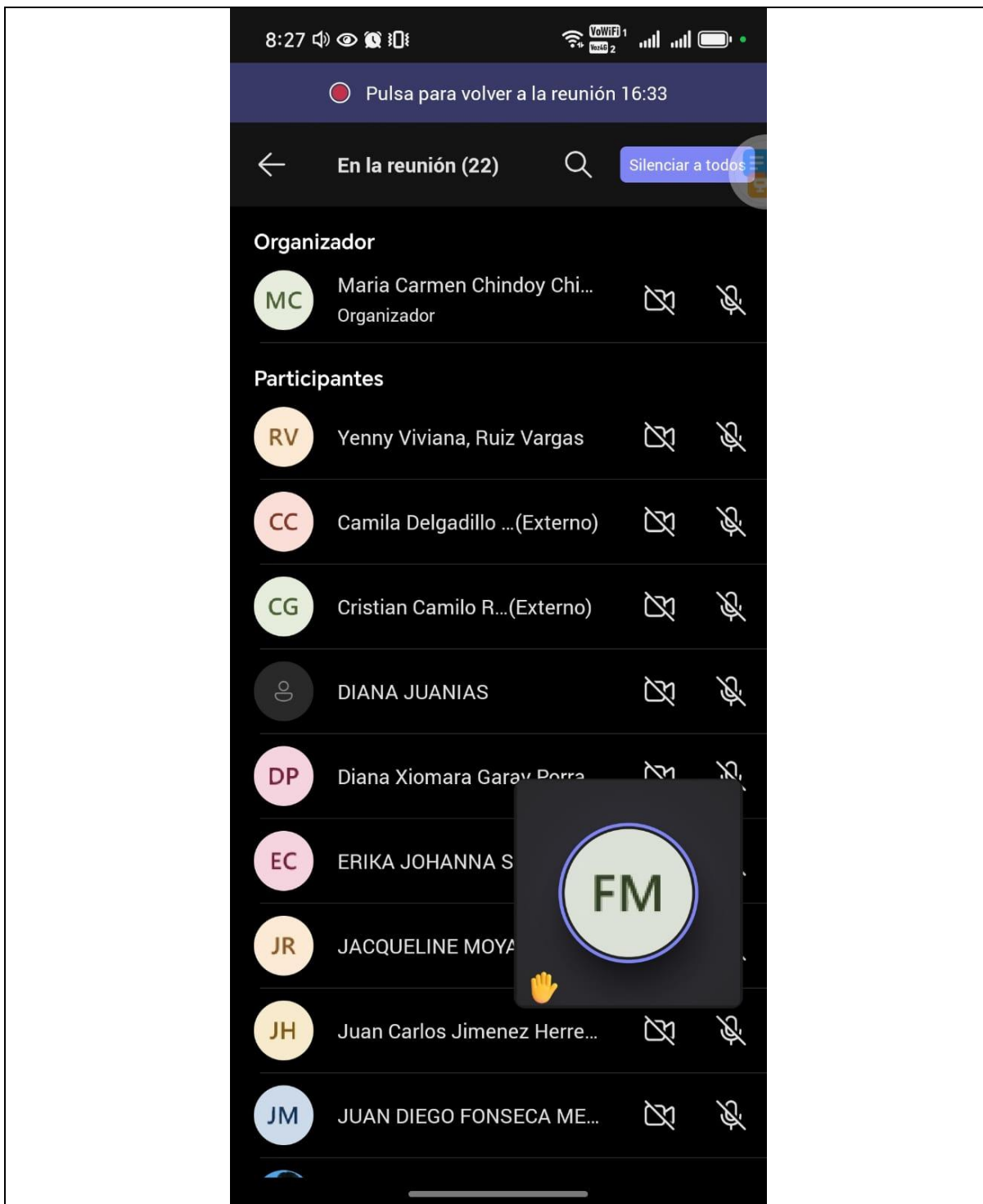
Elaborado por: Nury Leguizamon Amaya, Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo





 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	REPORTE DE ASISTENCIA A REUNIONES			
	Código:	SDS-DFO-FT-02	Versión:	
Elaborado por: Nury Leguizamon Amaya, Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo				

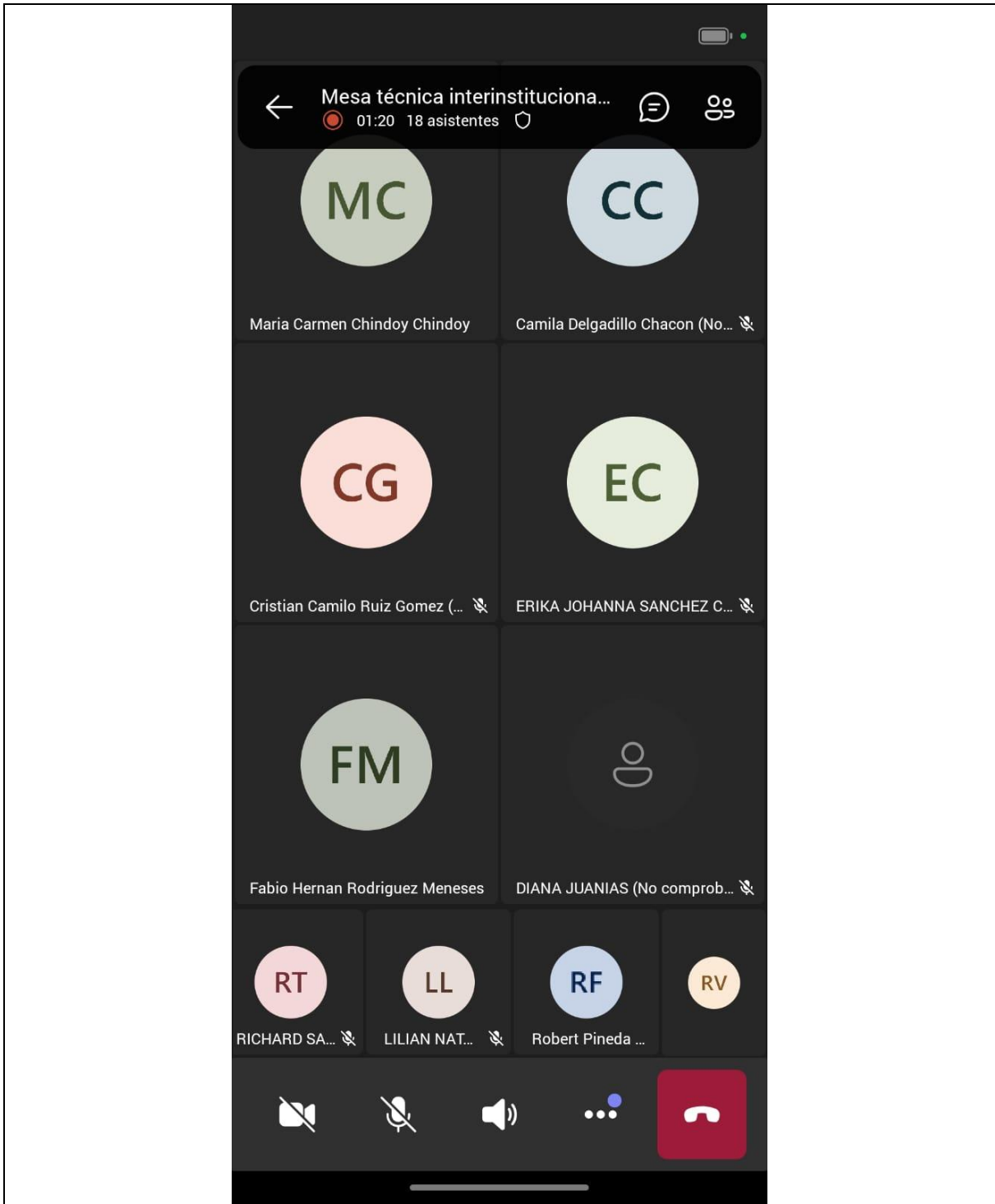
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	REPORTE DE ASISTENCIA A REUNIONES			
	Código:	SDS-DFO-FT-02	Versión:	



Elaborado por: Nury Leguizamon Amaya, Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo



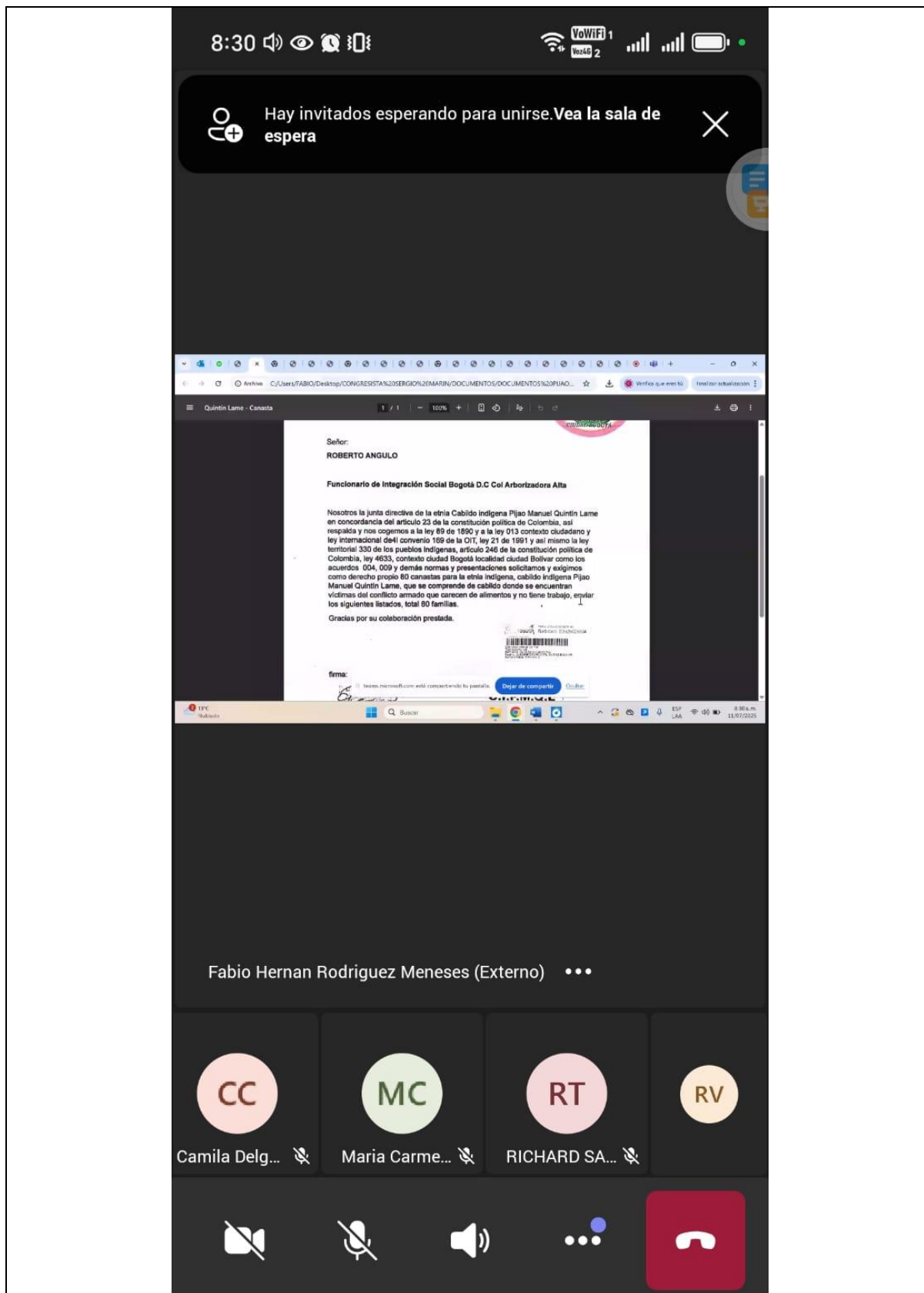
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	REPORTE DE ASISTENCIA A REUNIONES			
	Código:	SDS-DFO-FT-02	Versión:	



Elaborado por: Nury Leguizamon Amaya, Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL</p>		
	<p>REPORTE DE ASISTENCIA A REUNIONES</p>		
	<p>Código:</p>	<p>SDS-DFO-FT-02</p>	

Elaborado por: Nury Leguizamon Amaya, Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL		
	REPORTE DE ASISTENCIA A REUNIONES		
	Código:	SDS-DFO-FT-02	

Elaborado por: Nury Leguizamon Amaya, Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo

COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LA SDS

COMPROMISO	RESPONSABLE (Dependencia/Proceso/SDS)	FECHA
Revisar el estado de las respuestas con la secretaria del secretario de Salud	Dirección de Políticas	Julio 16

DATOS DEL ASISTENTE (s) A LA REUNIÓN (como representante de la SDS)

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA/PROCESO	FIRMA
Yenny Ruiz	Gestora Poblacional pueblos indígenas	DPSGTYT	