

ACTA N° 10

FECHA: Bogotá, marzo, 11 de 2025

HORA: 9:00 a.m. – 11:00 a.m.

LUGAR: Virtual Teams

TEMA: Mesa Técnica Indígena

ASISTENTES: Enunciados en asistencia

ORDEN DEL DÍA:

1. Socialización equipo de inclusión social Canasta Alimentaria Cabildo Indígena Kichwa
Socialización equipo de inclusión social Canasta Alimentaria Cabildo Indígena Muisca Suba
2. Socialización equipo de inclusión social Canasta Alimentaria Cabildo Indígena Ambika
3. Socialización equipo de inclusión social Canasta Alimentaria Cabildo indígena Muisca Bosa
4. Socialización equipo de inclusión social Canasta Alimentaria Cabildo Indígena Inga
5. Intervención Componente de Gestión documental
6. Intervención Enlace Étnico.
7. Intervención Apoyo a la Supervisión Componente Inclusión Social
8. Varios
9. Compromisos

DESARROLLO

1. Socialización equipo de inclusión social Canasta Alimentaria Cabildo Indígena Kichwa

Se da inicio a la socialización de las actividades relevantes adelantadas por el equipo de inclusión social de Canasta Alimentaria Cabildo Indígena Kichwa las cuales se describen a continuación:

- **Plan de Pervivencia cultural:** En los procesos adelantados en el marco del plan de pervivencia, se estableció la socialización a los hogares/familias de las fiestas tradicionales que generan movilidad de la comunidad al territorio ecuatoriano dado que allí se tiende a recibir una limpieza o purificación por parte de los mayores y una bendición en el marco de las energías que genera el tiempo de la feminidad y la fecundación. Es de resaltar que el 22 de marzo se celebrará el Pawkar Raymi es una festividad andina que significa "fiesta del florecimiento" la cual coincide con el equinoccio de primavera, siendo una ceremonia de agradecimiento a la Pachamama por los frutos y la abundancia de la tierra.
- **Actualización SIRBE WEB:** Cabildo Indígena Kichwa efectuó la actualización del 100% de hogares/familias en SIRBE WEB.
- **Cédula de extranjería:** Dadas las dificultades que el Cabildo ha identificado con relación a la actualización o expedición de cédulas de extranjería, se realiza la gestión con la cancillería para adelantar jornadas de atención a la comunidad que presenta estos inconvenientes. Se indica que no ha sido posible a la fecha contar con ningún canal de comunicación con Migración Colombia pues no responden las solicitudes generadas en cabeza del Gobernador.
- **Referenciación:** Se adelantaron procesos de referenciación con Capital Salud para adelantar una jornada virtual dirigida a mujeres de la comunidad en la que se les diera a conocer elementos relevantes en torno a los siguientes temas: a) cáncer de seno y b) cáncer de cuello uterino. Se determina la opción virtual para que las mujeres pudieran efectuar de una manera mas cómoda preguntas sobre estos temas pues dicho grupo poblacional en la presencialidad tiende a no presentar inquietudes por temor a las opiniones de sus pares de la comunidad.

2. Socialización equipo de inclusión social Canasta Alimentaria Cabildo Indígena Muisca Suba

Se da inicio a la socialización de las actividades relevantes adelantadas por el equipo de inclusión social de Canasta Alimentaria Cabildo Indígena Muisca Suba las cuales se describen a continuación:

- **Cronograma:** Se socializó a los participantes el cronograma de actividades previstas para el periodo de febrero del 2025.
- **Plan de pervivencia:** Se llevaron a cabo dos talleres, el primero denominado Posesión de autoridades 2025 - 2026 y el segundo correspondiente al semillero de Guardia en el que participaron jóvenes de Canastas Alimentarias quienes cada 8 días reciben la transmisión ancestral por parte de las Autoridades. De igual manera se llevó a cabo Asamblea extraordinaria el 22 de febrero del 2025.
- **Articulación:** Se realiza la articulación con equipo MAI en la cual se benefició a 15 núcleos y se abordó la importancia del cuidado del cuerpo al ser este el primer territorio.
- **Seguimiento:** Se ha venido adelantando el seguimiento a hogares/familias de acuerdo con lo establecido en el plan de trabajo de la supervisión.
- **Egresos:** Se adelantaron 2 egresos para este periodo.
- **Novedades:** Se realiza la actualización de las novedades presentadas por parte de la supervisión para este periodo.

Interviene equipo local el cual indica que se está realizando la respectiva actualización SIRBE de manera conjunta con el Cabildo. Para ello refieren que están asistiendo a las instalaciones del Cabildo en un horario establecido de manera conjunta dado que por alguna situación particular del sistema de información se han presentado fallos que generan que la información registrada no se cargue de manera adecuada.

3. Socialización equipo de inclusión social Canasta Alimentaria Cabildo Indígena Ambika

Se da inicio a la socialización de las actividades relevantes adelantadas por el equipo de inclusión social de Canasta Alimentaria Cabildo Indígena Ambika las cuales se describen a continuación:

- **Cronograma:** Equipo de inclusión social indica que se realizó la publicación del cronograma vía WhatsApp en el cual se dio a conocer a la comunidad las actividades a desarrollar.
- **Taller articulado con componente nutricional:** Se llevaron a cabo acciones conjuntas con el componente nutricional en el marco de una articulación adelantada con la Sub Red para abordar aspectos de orden emocional de la comunidad del Cabildo. En el marco de esta actividad se realizaron ejercicios de respiración y se abordó actividad física como estrategia conjunta.
- **Plan de pervivencia:** Sabedora de Canasta Alimentaria indica que se llevaron a cabo las siguientes actividades: a) sabiduría oral pijao y b) Huerta Ima en la cual se realizaron actividades los días martes y jueves en Canta Rana. Se resalta que el Plan de Pervivencia es esencial para la comunidad porque permite no solo dar continuidad del legado a futuras generaciones sino fortalecer la ancestralidad del pueblo.
- **Entrega de canastas:** Se llevó a cabo la respectiva entrega de canasta a la comunidad del cabildo indígena Ambika de la etnia Pijao.
- **Obligación 9:** Se reporta por parte de la profesional social que se desarrollan los seguimientos correspondientes a los hogares/familias en estado de atención.
- **Obligación 10:** Se reporta por parte de la profesional social que se desarrollan las acciones correspondientes en torno al instrumento lectura de realidades.
- **Obligación 11:** Se reporta la realización de seguimientos en la sección G y H.

- **Egresos:** Para este periodo se realizaron egresos tomando en consideración los lineamientos establecidos por parte de la SDIS.
- **Actualizaciones de tipo de documento:** Se llevaron a cabo las actualizaciones correspondientes.

Intervención Profesional local: Angélica Moreno profesional local SLIS Usme Indica que hace un reconocimiento a la labor adelantada por el equipo de Cabildo pues la coordinación generada ha permitido avanzar de manera considerable en el proceso de actualización de hogares/familias en SIRBE WEB.

4. Socialización equipo de inclusión social Canasta Alimentaria Cabildo indígena Muisca Bosa

Se da inicio a la socialización de las actividades relevantes adelantadas por el equipo de inclusión social de Canasta Alimentaria Cabildo Indígena Muisca Bosa las cuales se describen a continuación:

- **Cronograma:** Se realiza la socialización de los talleres del componente de inclusión social y del componente nutricional a los hogares/familias de canasta alimentaria indígena Muisca Bosa en el marco de la Asamblea realizada. De igual manera se realiza la socialización de las actividades a través de canales de WhatsApp.
- **Articulación Capital Salud:** Profesional de inclusión social indica que se generó articulación con equipo de Capital Salud con el objeto de socializar a integrantes de hogares/familias en estado de atención cambios que se han presentado en la prestación de servicios de la Subred y de los puntos de orientación de Capital Salud.

- **Plan de pervivencia Cultural:** Sabedor indica que para este periodo se retoma el proceso de escuela de implementación de saberes ancestrales mediante la realización de unas sesiones introductorias dirigidas a la comunidad con las que se promovió la realización de un artefacto de orden ceremonial que representara la memoria del pueblo con grabados o relieves propios de cada familia participante. Es de resaltar que dada la dinámica de las familias se ha contemplado el desarrollo de talleres los días sábados para promover su participación.
- **Egresos:** Para este periodo se generaron 2 egresos por superación de condiciones.

5. Socialización equipo de inclusión social Canasta Alimentaria Cabildo indígena Inga

Se da inicio a la socialización de las actividades relevantes adelantadas por el equipo de inclusión social de Canasta Alimentaria Cabildo Indígena Inga las cuales se describen a continuación:

- **Programación:** Profesional de inclusión social indica que se efectuó con la comunidad la socialización de la programación correspondiente al mes de febrero empleando para ello WhatsApp y Facebook.
- **Plan de pervivencia:** Profesional de inclusión social indica que se llevó a cabo un taller preparatorio con la comunidad previo al desarrollo del Atun Pucha para que los integrantes de canastas alimentarias realizaran un acercamiento a los cantos y a los instrumentos musicales que se utilizan en esta festividad. En el marco de dicha actividad se proyectó un video en el cual se socializaron las características generales del Atun Pucha y de manera posterior, mediante actividad física, la comunidad realizó versos alusivos a la celebración utilizando para ello cada uno de los instrumentos tradicionales.

- **Lectura de realidades:** Se implementa el instrumento lectura de realidades con hogares/familias del beneficio alimentario.
- **Visitas domiciliarias de conformación de núcleos:** Profesional social indica que se han realizado visitas domiciliarias para identificar la conformación actual de núcleos familiares.
- **Articulación Liceo Femenino Mercedes Nariño:** Profesional de inclusión social indica que se generó articulación con el Liceo Femenino Mercedes Nariño con el objeto de promover el acceso a formación educativa de integrantes de la comunidad Inga en estado de atención de Canastas Alimentarias.
- **SIRBE WEB:** A la fecha se encuentran pendientes 21 casos para actualización los cuales corresponden a tickets que no han logrado resolverse pese a la generación de casos en mesa de ayuda de la entidad.
- **Novedades:** Se han adelantado las novedades de tipo de documento generadas por parte del apoyo a la supervisión.
- **Secciones G y H:** Se continua en el proceso de actualización de información de hogares/familias en sección G y H.

6. Intervención Componente de Gestión documental

Equipo de Gestión documental de la Subdirección de Abastecimiento, socializa los siguientes elementos en el marco del proceso de cierre de contrato correspondiente al componente de inclusión social:

- ✓ Pendientes de cada cabildo en el marco de gestión documental
- ✓ Aspectos a tener en cuenta en el marco del cierre de contratos
- ✓ SIRBE GENERICA

Figura. 1.1. Pendientes de revisión de gestión documental

REVISIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL

CABILDO	CANTIDAD DE EXPEDIENTES	PENDIENTES
AMBIKA	285	6 VISITAS DOMICILIARIAS POR RELACIONAR EN SECCIÓN G
BOSA	178	* 6 ACTAS DE COMPROMISO * 20 DILIGENCIAMIENTO EN SECCIÓN G Y H
INGA	138	* ACTUALIZACIÓN DE ROTULOS DE CARPETAS * DILIGENCIAMIENTO DE SECCIÓN G Y H
KICHWA	125	* 10 TESTIGOS DOCUMENTALES PENDIENTES POR INCORPORAR Y RELACIONAR EN HOJA DE CONTROL * ACTUALIZACIÓN DEL FUID EN ULTIMA VERSIÓN * DILIGENCIAMIENTO SECCIÓN G Y H
SUBA	273	* 2 EXPEDIENTES PENDIENTES POR REVISIÓN * VISITAS DOMICILIARIAS POR RELACIONAR EN SECCIÓN

Fuente. SDIS

Figura. 1.2. Aspectos a tener en cuenta para cierre de contratos

Aspectos a tener en cuenta para cierre de contratos

- Impresión e incorporación de sección G Y H dentro del expediente de historia social
- Incluir la ficha SIRBE Genérica por actuaciones con sus respectivos anexos dentro del expediente
- Registrar los tipos documentales en la hoja de control
- Imprimir hoja de control
- Incorporar hoja de control SIN FOLIAR dentro del expediente
- Actualización de FUID, rótulos de caja y carpeta

Fuente. SDIS

Figura. 1.3. Aspectos a tener en cuenta para cierre de contratos: SIRBE GENERICA

Aspectos a tener en cuenta para cierre de contratos

[illegible]

Fuente. SDIS

7. Intervención Enlace Étnico.

Enlace étnico recuerda a los equipos de inclusión social la importancia de no generar en lo que resta del mes de marzo cambios de estado dados los tiempos de cierre contractual.

8. Intervención Apoyo a la Supervisión Componente Inclusión Social

Profesional de apoyo a la supervisión del componente de inclusión social indica los siguientes elementos:

- **Cargue de soportes:** Se indica la importancia de realizar el cargue de soportes a mas tardar el día 20 del mes de marzo del año en curso dados los tiempos establecidos en el Anexo técnico.

- **Soportes Magnéticos:** Se indica que al igual que el cierre del contrato anterior, la Supervisión dispondrá de la totalidad de soportes magnéticos que han sido verificados y corregidos en la ejecución del contrato, los cuales estarán ubicados en una sola carpeta en el SharePoint Social Cabildos para que puedan ser descargados y grabados en las respectivas USB de entrega. Es de señalar que una USB debe quedar en la carpeta contractual del componente de inclusión social y otra como soporte del informe final que se entrega a la entidad.
- **Formato de cierre contractual Componente inclusión social:** Se presenta a los equipos de inclusión social el formato de cierre contractual que se implementará para el componente. Se especifica que el mismo aborda dos tipologías documentales, la de orden magnético correspondiente a lo enunciado en el anterior ítem y la de orden físico que debe reposar en la carpeta contractual junto con su respectivo FUID.

Figura. 1.4. Formato de cierre contractual componente de inclusión social

Formulario de Cierre Contractual Componente Inclusión Social

PRIMERA PARTE: INFORMACIÓN DEL CONTRATO

ALIMENTARIO Y NUTRICIONAL, EN BOGOTÁ

FORMULARIO DE CIERRE CONTRACTUAL COMPONENTE INCLUSIÓN SOCIAL

Formulario No. 001

Página: 1 de 5

CAPÍTULO 1. DATOS GENERALES

Fecha de Visto: _____

Revisión de Visto: _____

CAPÍTULO 2. IDENTIFICACIÓN CANASTA ALIMENTARIA BÁSICA

No. de Contrato vigente: 0291-2024

Fecha de inicio de ejecución: 05/06/2024

Fecha final de ejecución: 31/03/2025

Nombre del Contratista: Corporación Indígena Ingenio Bogotá

Nombre profesional social: _____

Nombre gestor social: _____

CAPÍTULO 3. UBICACIÓN UNIDAD OPERATIVA CANASTA ALIMENTARIA BÁSICA

Ubicación: Sector 14

Código: La Central

Distrito: Santa Fe, San Mateo, Chaparral

Código: _____

CAPÍTULO 4. VERIFICACIÓN DOCUMENTACIÓN EJECUCIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE INCLUSIÓN SOCIAL

EJEMPLAR	NOMBRE	Tipo Documental	FECHA	PRESENCIA	OBSERVACIONES
1	VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	05/06/2024	SI	

Fuente. SDIS

9. Varios

Al no presentarse varios por parte de los participantes, se culmina la presente Mesa Técnica Indígena.

10. Compromisos:

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución
Verificar soportes correspondientes al mes de marzo 2025.	Apoyo a la Supervisión Componente Inclusión Social.	Marzo 30 de 2025
Enviar formato de cierre de componente social para verificación de equipos de inclusión social.	Apoyo a la Supervisión Componente Inclusión Social.	Marzo 30 de 2025

Acta elaborada por: Maritza Gómez Aguirre (Apoyo a la Supervisión componente de Inclusión social – Subdirección de Abastecimiento. SDIS)

 <div>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</div>	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA						Código: FOR-GD-023 Versión: 2 Fecha: Memo I2024018963 - 12/07/2024 Página: 1 de 1		
1. Tema: Mesa Técnica Indígena2. Lugar o Localidad o Sede : Virtual /Plataforma Teams3. Fecha y hora: 11/03/2025 9:00 a.m. a 11:00 a.m.									
4. Nombre responsable: Sanda Yopasa/ Maritza Gómez Aguirre5. Dependencia responsable: Subdirección de Abastecimiento - SDIS									
6. Ítem	7. Nombres y Apellidos	8. Documento de identidad		9. Entidad / Dependencia	10. Rol / Cargo	11. Planta / Contratista	12. Correo electrónico	13. Teléfono y Ext. / Celular	14. Firma
		8.1 Tipo	8.2 Número						
1	Elvira Bello Tunjo	CC	52768206	Cabildo Indígena Muisca de Bosa	Gestora social	Contratista	elvirabellotunjo@gmail.com	317 6789985	<i>Elvira Bello Tunjo</i>
2	Daniela Bello Vasquez	CC	1000136442	Cabildo Indígena Muisca de Bosa	Profesional Social	Contratista	bellod59@gmail.com	3194416059	<i>Daniela Bello Vasquez</i>
3	Ferney Neuta	CC	80920857	Cabildo Indígena Muisca de Bosa	Sabedor	Contratista	utaucaza@gmail.com	3125563217	<i>Ferney Neuta</i>
4	Nilsa Garibello	CC	52303206	Cabildo Indígena Muisca de Bosa	Apoyo Interno Cabildo	Contratista	nilsagaribello3@gmail.com	3208235098	<i>Nilsa Garibello</i>
5	Neily Stefanny Roman Chasoy	CC	1007424423	Cabildo Indígena Inga	Profesional social	Contratista	neilyroman0402@gmail.com	3203484804	<i>Neily Stefanny Roman Chasoy</i>
6	Wendy Yulissa Jajoy Chasoy	CC	1010000020	Cabildo Indígena Inga	gestora social	Planta	wendyjajoy@gmail.com	3145503184	<i>Wendy Yulissa Jajoy Chasoy</i>
7	Deicy Tatiana Jansasoy	CC	1010237398	Cabildo Indígena Inga	Apoyo social	Contratista	tatianachasoy@hotmail.com	3108637691	<i>Deicy Tatiana Jansasoy</i>
8	Maria Alejandra contreras Yopasa	CC	1000371845	Cabildo Indígena Muisca de Suba	Apoyo social	Contratista	canasta.cabildo@subamuisca.com	3222312936	<i>Maria Alejandra contreras Yopasa</i>
9	Ana María Nivia Lozano	CC	1019096858	Cabildo Indígena Muisca de Suba	Profesional social	Contratista	anamarianivialozano@hotmail.com	3185339907	<i>Ana Maria Nivia Lozano</i>
10	Yesid Gutierrez Amaya	CC	1014856521	Cabildo Indígena Muisca de Suba	Apoyo Social	Contratista	yesidarmandog@gmail.com	3102876314	<i>Yesid Gutierrez Amaya</i>
11	Anyi Katherine Capera Tapiero	CC	1018456955	Cabildo indígena Ambika Etnia Pijao	Gestora Social	Contratista	gestor-ambika-pijao@hotmail.com	3223826511	<i>Anyi Katherine Capera Tapiero</i>
12	Julieth Andrea Tapiero Niño	CC	1144157989	Cabildo indígena Ambika Etnia Pijao	Profesional social	Contratista	socialambikapijao@hotmail.com	3196201030	<i>Julieth Andrea Tapiero Niño</i>
13	Amparo Sánchez Aragon	CC	52619717	Cabildo Indígena Ambiká Pijao	Sabedora	Contratista	Amparosanchez14@gmail.com	3112897287	<i>Amparo Sanchez Aragon</i>
14	Juan Gerardo Garzón Moscoso	CC	1000371845	Cabildo Indígena Kichwa	Apoyo social	Contratista	canasta.cabildo@subamuisca.com	3222312936	<i>Juan Gerardo Garzón Moscoso</i>
15	Nelson Ernesto Conejo Lema	CC	19335203	Cabildo Indígena Kichwa	Sabedor	Contratista	tuntaquimbas@gmail.com	3014248344	<i>Nelson Ernesto Conejo Lema</i>
16	Juan sebastian Tuntaquimba Mesa	CC	80029544	Cabildo Indígena Kichwa	Gestor social	Contratista	tuntaquimbas@gmail.com	3014688205	<i>Juan Sebastian Tuntaquimba Mesa</i>
17	Claudia Alexandra Cubides	CC	52085130	SLIS/Engativá	Referente local	Contratista	ccubides@sdis.gov.co	3204249859	<i>Claudia Alexandra Cubides</i>
18	Diana Paola Ramirez Castillo	CC	52450034	SDIS Bosa	Profesional local	Contratista	dpramirez@sdis.gov.co	3186263762	<i>Diana Paola Ramirez Castillo</i>
19	Angelica Moreno Vargas	CC	52835039	SLIS/Usme	Profesional local	Contratista	amorenov1@sdis.gov.co	3203030978	<i>Angelica Moreno Vargas</i>
20	Maritza Gómez Aguirre	CC	52961457	SDIS Subdirección de Abastecimiento	Apoyo a la supervisión	Contratista	mgomez1@sdis.gov.co	3232076025	<i>Maritza Gómez Aguirre</i>
21	Sandra Milena Yopasa Cardona	CC	1019055326	SDIS Subdirección de Abastecimiento	Enlace Étnico	Contratista	syopasa@sdis.gov.co	3115376782	<i>Sandra Milena Yopasa Cardona</i>
22	Luz Miryam Sanchez Cortes	CC	53089681	SDIS Subdirección de Abastecimiento	Apoyo Gestión documental	Contratista	lmsanchezc@sdis.gov.co	3144165553	<i>Luz Miryam Sanchez Cortes</i>
<p>Tratamiento de datos personales: "En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, me fue informado que la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, es la responsable del tratamiento de mis datos personales recolectados y podrá realizar operaciones sobre los mismos para las finalidades establecidas en su Política de tratamiento de datos personales, disponible en la página web de la entidad. Entiendo que tengo derecho a entregar o no datos sensibles, que son aquellos que afectan mi intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación.</p> <p>Por lo anterior, autorizo expresamente a la Secretaría Distrital de Integración Social para tratar los datos personales que se recolectarán mediante este registro. Entiendo que para revocar o modificar esta autorización, así como para consultar los datos allí almacenados, debo dirigirme a la SDIS a través de sus canales de atención a la ciudadanía"</p> <p>Toda actividad realizada de pausa saludable debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano – Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.</p>									