

	DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ACTA DE REUNIÓN				
	Código:	SDS-DFO-FT-001	Versión:	1	
Elaborado por: Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo					

Tema: Segunda asistencia técnica para el contrato jurídico No 8295451 del PP 1.3.5 del CONPES 37
Asistencia Técnica

Dependencia (Dirección / Oficina)	Proceso
SGYEPSP	Gestión Social y Territorial en Salud Pública

Objetivo	Fecha: 22/10/2025			
Realizar la segunda asistencia técnica con el contrato jurídico de 8295451 del PP 1.3.5 del CONPES 37 "Documento de caracterización y diagnóstico de situación de salud con enfoque indígena diferencial para los pueblos indígenas en Bogotá, concertado con el espacio autónomo según la normatividad vigente".	Tipo de reunión	Asistencia Técnica:		
		Asesoría (X)	Capacitación ()	
		Orientación (X)	Acompañamiento ()	
		Otro () _____		
	Modalidad:	Presencial (X)	Virtual ()	Mixta ()
	Lugar: 4 piso, edificio administrativo			
	Hora Inicio: __2:00pm_____ Hora Fin: __5:00pm_____			
	Notas por: Diana Juanías			
Próxima Reunión: 13 de noviembre de 2025				
Quien cita: Diana Juanías				

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

Siendo las 2:00pm se reúne con los profesionales del equipo coordinador del COT y el equipo técnico del PP 1.3.5 de caracterización, con el fin de realizar la Segunda Asistencia Técnica, la cual es liderada por el profesional Daniel Mateus. Anya Mercedes y la profesional Paola se conecta al enlace virtual y se solicita autorización para la grabación de la reunión, la cual estuvieron de acuerdo.

Orden del día

- Presentación de los participantes
- Presentación de la coordinación del COT 8295451
- Acuerdo y compromisos

La Coordinadora del contrato jurídico menciona que se construirá un formato para enviarle a los gobernadores en pro de contar con un mismo insumo base para la construcción de las certificaciones laborales que realice los gobernadores donde validen la experiencia en proyectos investigativos con la comunidad indígena.

El profesional Luis Rodríguez, profesional de apoyo al seguimiento de los contratos étnicos de la Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas Públicas, explica el objetivo de cada uno de estos seguimientos los cuales con parte de las funciones de supervisión de este contrato. En este sentido, se realizan dos tipos de

	DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ACTA DE REUNIÓN				
	Código:	SDS-DFO-FT-001	Versión:	1	
Elaborado por: Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo					

seguimientos; Seguimientos retrospectivos, correspondientes a la verificación de entregables que previamente han sido radicados, por parte del operador, conforme a los cronogramas establecidos en el anexo técnico, el plan de acción e informes de gestión y los respectivos desembolsos. Los seguimientos concurrentes, que se realizan en campo conforme al desarrollo de las actividades que se ejecutan in situ por parte del operador, conforme a las actividades programadas en la ejecución de dicho contrato; Estos seguimientos son fundamentales, por lo que, es necesario, generar acciones de articuladas con las Asistencias Técnicas que realiza el equipo técnico de la Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas Públicas, de la Secretaría Distrital de Salud.

En línea con lo anterior, esta acta será enviada al profesional Luis Rodríguez con el fin de contar con la trazabilidad de los contenidos abordados en la presente AT, como soporte para la realización de l seguimiento retrospectivo.



Novedades, dificultades mencionadas por el Omaira Camargo y Leidy Lemus del equipo coordinador Ambiká

- En relación a la consolidación de fuentes secundarias, hay dos pueblos Yanacona y Inga, que no permiten contar con información secundaria. Sin embargo, Omaira esta en dialogos para mediar y avale la information que el equipo puedan encontrar en anexarla al documento.
- De acuerdo con el balance interno que realice las autoridades indígenas, se respective cambio al professional Yanacona, gestor, sabedor Nasa.
- Desde la coordinador se ha enviado correo a la subdirectora para avalar el perfil de la biologa de tal manera que ingrese a trabajar en el contrato juridico.

	DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ACTA DE REUNIÓN				
	Código:	SDS-DFO-FT-001	Versión:	1	
Elaborado por: Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo					

Sin embargo, el profesional Santiago de la SGYEPSP manifiesta que la información al ser publica es un recurso que es de libre búsqueda y análisis. Así es que es, preocupante que se este viendo vasios en los procesos de construcción entendiendo que hubo un proceso de concertación inicial el cual los pueblos estuvieron de acuerdo con la estructura técnica de cada componnete, entregables, medios de verificación.

La profesional Irlena Salsedo la lider del componente 3 informa que, en relación a las bases de datos de los pueblos, se enviará correo con las bases censales de los 10 pueblos con fecha del 2025, 2024 yanacona, tubú y uitoto y 2022 pueblo misak y el respective cruce de Rit. Es de claridad que el pueblo Misak de 2022, no entro en el cruce debido a la fecha.

Concepto técnico el 4 de noviembre

El equipo coordinador de Ambiká en el componente 2, menciona que se acoge las observaciones de formulación de preguntas en grupo focal y entrevista. Y se verificará el tiempo de ejecución de tal manera que sean en momentos, tiempo diferentes en pro de no desgastar al equipo y a la comunidad.

En relación al componente 6, la profesional Angela López menciona la importancia de diferencial el componente 2 del 6, debido que, el primero corresponde a la recopiación de información primaria de los conceptos de salud y enfermedad y de como se concibe el concepto de Sustancias Psicoativas y el Segundo es para reconocer los factores de riesgo y protectores alrededor de lo que se entiende por SPA.

Leidy iba mostrando los instrumentos, para ir revisando los ajustes que se han tenido es un reto la formulación de preguntas en los espacios participativos con los pueblos, debido a que, la idea no es predisponer a la comunidad. Omaira también menciona que, los pueblos no contemplan el término SPA, así que cada equipo es libre de formular.

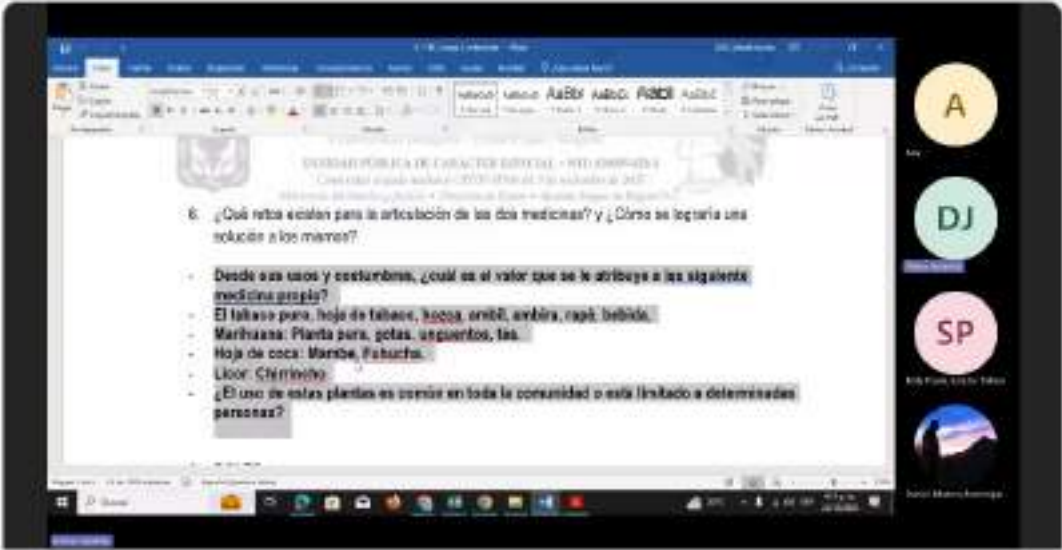
Así mismo Leidy iba mostrando los instrumentos, para ir revisando los ajustes que se han tenido. Daniel Matheus, menciona que las preguntas debe ir de la mano de la estrategia del talento humano para moderar el espacio sin perder de vista el objetivo del espacio, por tanto, es necesario contar con el nivel de detalle por pueblo para los factores protectores y de riesgo el componente 6.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ACTA DE REUNIÓN				
	Código:	SDS-DFO-FT-001	Versión:	1	

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


Asistencia Técnica del PP documento de caracterización [En persona]
Chat
Resumen

miércoles, 22 de octubre de 2025 14:00 - 17:00



Leidy relata que, para el ingreso de acompañamiento a los espacios participativos, es necesario que el equipo de la SDS avise con eso solicitamos permiso a los equipos y pueblos.

Siendo las 5:00pm se da por finalizado la reunión.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ACTA DE REUNIÓN				
	Código:	SDS-DFO-FT-001	Versión:	1	

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	LISTADO DE ASISTENCIA REUNIONES				
	Código:	SDS-DFO-FT-001	Versión:	1	

Elaborado por: Luz Carlos Martínez, Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo

Tema: Asistencia Técnica Control de Calidad Fecha: 22/10/2025

Hora Inicio: 2:00pm Hora Fin: 4:00pm Lugar: 4 piso edificio administrativo

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FORMA
1	Luz Carlos Martínez	Alcalde	Representante	31556005	lucacarlosm@alcalde.gov.co	[Firma]
2	Luz Carlos Martínez	Alcalde	Representante	31556005	lucacarlosm@alcalde.gov.co	[Firma]
3	Angela Barral I	Ambiká Puno	Lider Social	31445091	angelabarralinfante@gmail.com	[Firma]
4	Nelida Gaitan	Ambiká P. Puno	Lider Social	31344470	ngaitan@alcalde.gov.co	[Firma]
5	Sergio Rafael Navarro	Ambiká Puno	Coordinador	3104550004	sergiof@alcalde.gov.co	[Firma]
6	Alexander Barral V	Ambiká Puno	Coordinador	31311671	alexanderbarralv@alcalde.gov.co	[Firma]
7	David Chacón	Ambiká Puno	Psicólogo	31354408	psicologo@alcalde.gov.co	[Firma]
8	Orlando Garayza	Ambiká Puno	Coordinador	31354408	orlandogarayza@alcalde.gov.co	[Firma]
9	José Giovanni Rodríguez	SGYEPSP	Coordinador	31354408	jgrod@alcalde.gov.co	[Firma]
10	Juan Carlos Casanova	SGYEPSP	Prof. Exp.	3104550004	juancc@alcalde.gov.co	[Firma]
11	Juan Carlos Casanova	SGYEPSP	Prof. Exp.	3104550004	juancc@alcalde.gov.co	[Firma]
12	Diego Prieto	SGYEPSP	Coordinador	9123	diego@alcalde.gov.co	[Firma]
13	Isabel Salcedo	SGYEPSP	Prof. Exp.	9937	isabel@alcalde.gov.co	[Firma]
14	Diego Prieto	SGYEPSP	Coordinador	31354408	diego@alcalde.gov.co	[Firma]
15	Andrés Gómez	SGYEPSP	Prof. Exp.	31354408	andres@alcalde.gov.co	[Firma]
16	Diego Prieto	SGYEPSP	Coordinador	31354408	diego@alcalde.gov.co	[Firma]
17	Daniel Matos	SGYEPSP	Prof. Exp.	31354408	daniel@alcalde.gov.co	[Firma]

Nota: Cuando la asistencia es menor a 10 personas solo debe firmar acta de reunión según tratamiento SDS-FTC-LN-011

Cámara 32 No. 12-81 Tel. 3649090 www.alcalde.gov.co

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Enviar las hojas de vida completas del equipo coordinador para validar la formación y experiencia.	Equipo coordinador Ambiká	En el transcurso de la semana
El cabildo operador enviará productos a radicar para su revisión. Y luego revisión de la SDS	Equipo coordinador Ambiká	30 antes de las 10:00am
Concepto técnico y radicado de los productos con la subsanación de los comentarios	SGYEPSP-Equipo coordinador Ambiká	4 de noviembre y 6 el plazo máximo
Se enviará correo al equipo coordinador, de las salidas de mortalidad y nacimientos de los pueblos indígenas para el respectivo análisis que realizaría el equipo coordinador.	SGYEPSP-Equipo coordinador Ambiká	En el transcurso de la semana
Segunda asistencia técnica de manera presencial en SDS	SGYEPSP-Equipo coordinador Ambiká	13 de noviembre de 2025
Reunión con Angela López para la revisión de los instrumentos del componente 6.	SGYEPSP-Equipo coordinador Ambiká	24 de octubre 2025

