ACTA

FECHA: Bogotá, noviembre 24 de 2025.

HORA: 09:00 a.m. - 11:00 am.

LUGAR: SDIS – Subdirección de Abasteimiento

TEMA: Plan de acción seguimientos GYH CI Ambika contrato 10529 -2025

ASISTENTES: Registro de asistencia adjunta

ORDEN DEL DÍA:

1. Plan de acción seguimientos GYH
2. Varios y Cierre

DESARROLLO:

Se dio inicio a la reunión socializando el objetivo del plan de acción, el cual consiste en establecer un mecanismo claro, acorde y verificable, que responda a las particularidades del cabildo, con el fin de:

1. Validar la información de vulnerabilidad de las familias registradas.
2. Determinar las familias que continúan cumpliendo los criterios para recibir el beneficio alimentario.
3. Identificar las familias que ya no cumplen dichos criterios o que requieren otro tipo de apoyo.
4. Asegurar la transparencia y el enfoque diferencial en las comunidades indígenas.

Se enfatizó que este proceso debe ser continuo y sujeto a actualizaciónes permanentes, por lo tanto, no debe desarrollarse como un evento único. En ese marco, se definieron las siguientes acciones:

1. Establecer un calendario de seguimiento que permita, según cada caso, actualizar la información y verificar si la condición de vulnerabilidad que se mantienen o ha cambiado.
2. Registrar los resultados de la intervención y los compromisos adquiridos, tales como mejoras en el acceso a alimentos, avances en la situación socioeconómica, mejoras en las condiciones de vivienda, servicios básicos o lo que se identifique en el seguimiento.

Powered by CamScanner

3. Verificar la participación de las familias en las actividades programadas por el cabildo identificando casos especiales de inasistencia con el fin de dejar el reporte en el seguimiento.

Con relación a los casos prioritarios para el seguimiento GYH se deben tener en cuenta los siguientes casos, aclarando que es el cabildo quien decide cuales son las familias seleccionadas para realizar dicho seguimiento.

1. Familias con permanencia continua desde el año 2006.
2. Núcleos familiares sin menores de edad, sin adultos mayores, sin personas con discapacidad y cuyos miembros se encuentran en edad productiva.
3. Casos con limitaciones para trabajar o con información incompleta o sesgada.
4. Núcleos familiares con personas pensionadas.
5. Familias con permanencia transitoria.

De esta maneta dependiendo del caso, se podrán realizar las siguientes acciones:

1. Orientación familiar para fortalecer las habilidades socioeconómicas.
2. Seguimiento a la valoración del estado nutricional de los miembros del hogar.
3. Revisión de las prácticas alimentarias.
4. Identificación de redes de apoyo y niveles de participación comunitaria.
5. Verificación de la apropiación del beneficio alimentario (asistencias).
6. Activación de rutas de atención cuando corresponda.
7. Establecimiento y seguimiento de compromisos familiares.

Se indicó que el seguimiento se priorizará cuando se presente alguna novedad relevante

Varios

Se llega al acuerdo hacer 36 seguimientos mensuales teniendo en cuenta las indicaciones anteriormente dadas, aclarando que es el cabildo es quien decide el orden de las familias que seran priorizadas mesulamente para realizar el seguimiento.

Se aclara que al final del contrato el 100% de las familias deben tener seguimiento en la sección GYH y el cabildo según las necesidades y particularidades del las familias establece si requiere mas de un seguimiento y la periodicidad en la que se deba hacer.

Elaboró: July Marcela Rojas Contreras

Powered by CamScanner

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

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: Plan de Acción Cabildo Ambika | 2. Lugar o Localidad o Sede: Nivel Central | 3. Fecha y hora: 25-NOV-25

4. Nombre responsable: Marcela Rojas | 5. Dependencia responsable: Subdirección Abastecimiento

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 Numero						
1	Julieth Andrea Tapiero Niño	CC	1144157989	Ambikà	P. Social	Contrato	socialambikaxo@hotmail.com	3196201030	
2	Sandra M. Chaves Cordoba	C.C	1014035326	SDIS	Contratista	Contrato	Schaves@sdis.gov.co	3115376782	
3	July Marcela Rojas C.	C.C	1022942558	SDIS	Contratista	Contratista	Jmrojas@sdis.gov.co	3157744467	
4	Paula Solano	CC	53160042	SDIS	Contratista	Contratista	psolano	3013969315	
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

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.
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.

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.

Powered by CamScanner