RELATORIA	
Nombre de la Actividad: **Reunión equipo consultor, en el marco del convenio 3044 de 2025, cuyo objeto es: " Concentrar recursos técnicos, administrativos y financieros para la consolidación del sistema de salud propia e intercultural para las comunidades de los pueblos de los Pastos y Quillasingas"**	
Lugar: ASOCIACION DE CABILDOS INDIGENAS ACIZI ZONA IPIALES	
Fecha: 16 de marzo de 2026	
Hora de Inicio: 9:00 A.M.	**Hora de Finalización: 5:30 P.M.**
Elaboró: AURA ELISA BRAVO AZA	

OBJETO DE LA REUNIÓN

Reunión equipo consultor, construcción y revisión de mandatos, para la construcción del Modelo de salud propio e intercultural de los pueblos Pastos y Quillasingas SISPAQ

GRUPO PARTICIPANTE

EQUIPO DE TRABAJO convenio 3044 de 2025

ORDEN DEL DIA

1. Saludo por Parte de la Coordinadora Técnica Dra. Miriam Diaz
2. Socialización de Mandato de las Autoridades Como Estatutos de SISPIPAQ y ajustes correspondiente
3. Conclusiones y Finalización de Reunión.

DESARRALLO

1. Saludo por Parte de la Coordinadora Técnica Dra. Miriam Diaz
   Toma la palabra la doctora Miriam, da un saludo al equipo y plantea que el día de hoy trabajarán de manera mas articulada y en equipos, la idea es poder generar un plan de actividades piloto, el cual articula la participación de los diferentes equipos presentes.

Se organizan los equipos de acuerdo a la experiencia y e objetivo de dicho espacio y se organizan por equipos, cada equipo trabajará de manera organizada en diferentes puntos del espacio y construirá su plan de trabajo.

2. **Diseñar y estructurar la organización de la Dirección del SISPIPAQ**

PLAN DE ACTIVIDADES DEL PILOTO

Objetivo Específico 1

Diseñar y estructurar la organización de la Dirección del SISPIPAQ

Actividades:

1. Revisión de mandatos comunitarios y documentos técnicos existentes. Identificación de instancias organizativas (dirección, coordinación, áreas técnicas).

¿Cómo hacerlo?

Recopilar actas, mandatos, resoluciones comunitarias

Revisar convenios (1198, 1441, 3044)

Identificar qué ya está definido sobre: Dirección, Autoridad, Gobernanza.

MATRIZ REVISIÓN MANDATOS COMUNITARIOS						
Mandato comunitario	**Descripción del mandato**	**Componente asociado**	**Implicaciones organizativas**	**Soporte normativo**	**Acciones requeridas**	**Estado** **Creación de la Asociación**
Estado **Creación de la Asociación**						

Creación de la Asociación						
Adopción del modelo de salud propio						
Adopción del modelo de salud propio						
Fortalecimiento de la participación comunitaria						
Creación de mecanismos de control (Junta veedora)						

2. Diseño de la estructura orgánica de la Dirección.
3. Definición de funciones y responsabilidades de cada instancia.
4. Elaboración del documento técnico de la Dirección.

Estructura sugerida:

Introducción

Marco normativo

Mandatos

Estructura orgánica

Funciones

Mecanismos de articulación

Ruta de implementación

Objetivo Específico 2

Establecer la estructura organizativa y funcional del Fondo Indígena de Salud (FISPAQ)

Actividades:

1. Análisis de referentes normativos para la administración de recursos.

MATRIZ DE ANALISIS NORMATIVO			
NORMA	**QUE REGULA**	**COMO APLICARLO**	

2. Definición de las instancias del Fondo (dirección, administración y control).

Estructura recomendada:

Nivel directivo: Dirección del SISPIPAQ

Nivel administrativo: Unidad o responsable del Fondo

Nivel de control: Junta veedora

3. Identificación de fuentes de financiación del Fondo.
4. Diseño de procedimientos básicos de manejo de recursos.

¿Qué hacer?

Definir cómo se mueve el dinero.

Ingreso de recursos, Aprobación del gasto, Ejecución, Registro, Seguimiento, Rendición de cuentas, OTROS QUE CONSIDERE NECESARIO

Manual básico de procedimientos financieros, se puede diseñar flujogramas simples.

5. Elaboración del documento técnico del Fondo.

Estructura sugerida:

Introducción

Marco normativo

Naturaleza del Fondo

Estructura organizativa

Fuentes de financiación

Procedimientos financieros

Mecanismos de control

Objetivo Específico 3

Definir los lineamientos para la gestión administrativa y financiera

Actividades:

1. Construcción de lineamientos administrativos para la Dirección.
2. Definición de procedimientos financieros del Fondo.

Qué hacer? Detallar cómo se administran los recursos.

definir: Programación de recursos, Ejecución del gasto, Autorización, Registro, Reportes, otros que considere pertinentes

3. Establecimiento de roles y responsabilidades.

¿Qué hacer? Asignar funciones claras para evitar desorden.

Definir: Quién decide, Quién ejecuta, Quién controla entre otros que considere pertinente

Ejemplo:

Dirección: orientación estratégica

Administración del Fondo: ejecución

Junta veedora: control

4. Diseño de mecanismos de control, seguimiento y rendición de cuentas.

¿Qué hacer? Garantizar transparencia y vigilancia.

Incluir: Control interno, Seguimiento técnico, Evaluación, Rendición de cuentas a la comunidad

¿Cómo hacerlo?

Definir: Informes periódicos, Espacios comunitarios entre otros que considere importante

Indicadores de seguimiento

5. Integración de los lineamientos en un documento consolidado. (Coordinación Técnica?

Objetivo Específico 4

Validar e implementar de manera piloto la operación de la Dirección y el Fondo

Actividades:

- Realización de talleres de socialización con autoridades indígenas.
- Espacios de concertación y validación de la estructura propuesta.
- Ajustes técnicos a partir de observaciones.
- Implementación piloto de la estructura organizativa.
- Seguimiento al funcionamiento del piloto.
- Sistematización de resultados y elaboración de informe final.

OBJETIVO	**EQUIPO**	**APOYO**
DIRECCIÓN	Equipo organizativo	COORDINACION
FONDO FISPAQ	Financiero	COORDINACION
LINEAMIENTOS	Organizativo- financiero	JURIDICO
VALIDACIÓN	Equipo comunitario	TODOS

MATRIZ DE SEGUMIENTO			
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**	**ESTADO**
DIRECCIÓN 1. Diseño de la estructura orgánica de la Dirección.	Coordinador: Andres Riascos (Contador) • Claudia Estrella (contadora) • Natalia Villota (Abogada)	Avance jueves 12:00 pm 20-03-2026 Entrega final 21-03-2026	

2. Definición de funciones y responsabilidades de cada instancia	• Arley Realpe(enfermero) • Lucely Guamialamag (Enfermera) • Maria alejandra Potosi	12:00pm	
FONDO FISPAQ 1. Definición de las instancias del Fondo (dirección, administración y control). 2. Identificación de fuentes de financiación del Fondo. 3. Diseño de procedimientos básicos de manejo de recursos.	Coordinador: Jaime Valenzuela (Sociologo) • Jhon Ceballos (contador) • Leonardo Velazco (Admin. Salud) • German Baez (Admin. Publico) • Monica Bernal (Ing. Sistemas)	Avance jueves 12:00 pm 20-03-2026 Entrega final 21-03-2026 12:00pm	
LINEAMIENTOS 1. Construcción de lineamientos administrativos para la Dirección. 2. Definición de procedimientos	Coordinadora: Yaneth Mejia Arciniegas • Diana Carolina Bacca (abogada) • Gustavo Pai (Etnoeducador)	Avance sábado 12:00 pm 20-03-2026 Entrega final 23-03-2026 12:00 pm	

financieros del Fondo. 3. Establecimiento de roles y responsabilidades. 4. Diseño de mecanismos de control, seguimiento y rendición de cuentas.	• Vicent Tarapuez (Arqueologo) • David Criollo (Sociologo) • Aura Bravo (contadora) • Libardo Caranguay • Jackson Cuaspud			
VALIDACIÓN 1. Realización de talleres de socialización con autoridades indígenas. 2. Espacios de concertación y validación de la estructura propuesta. 3. Ajustes técnicos a partir de observaciones. 4. Implementación piloto de la estructura organizativa.	Equipo Técnico			

5. Seguimiento al funcionamiento del piloto. 6. Sistematización de resultados y elaboración de informe final.			

FUNDAMENTACIÓN NORMATIVA

Decreto 111 de 1996: Estatuto orgánico del presupuesto Manejo de recursos, organización presupuestal, responsabilidad fiscal

Decreto 488 de 2025: organización operativa del sistema, necesidad de estructuras funcionales y claras, articulación financiera y administrativa

Decreto 480 de 2025: Enfoque intercultural: Adaptación del manejo de recursos a sistemas propios

Decreto 1953 de 2014: Administración autónoma de recursos, relación de estructuras propias como el Fondo

CONCLUSIONES Y ACUERDOS

1. **Toda la información se consolidará en una carpeta de drive la cual será revisada por parte de la coordinación y el equipo jurídico.**