ACTA No 01

FECHA: Bogotá, 21 Agosto 2026.

HORA: Inicio: 10:00 am. Final: 16:00 pm.

LUGAR: Casa Lgbti Sebastian Romero.

TEMA: Socalización Anexo técnico 2026-2027.

ASISTENTES: Se adjunta Planilla de asistencia,

ORDEN DEL DÍA:

1. Socialización Anexo Tecnico por Cada Componente.

2. Socialización Subcomponente PPSANAFF.

Powered by CamScanner

(1)

DESARROLLO:

1. Relacione aquí el nombre y descripción del desarrollo del punto que corresponda

En atención a la citación realizada se adelanta el presente espacio con el fin de socializar el anexo técnico de cabildos indígenas para la vigencia 2026-2027. Se da inicio al espacio con la saludación del compañero Nelson Alexander Nelson y Fabián Bolívar el cual lo componen 18 delegados entre dirigentes, y sobre la propuesta de algunos aspectos claves a tener en cuenta, se informa que ya se han adelantado el proceso de los puntos de la minuta al igual que algunos avances de la aprobación de los montos de rangos. Se acuerda que 3 días antes de la entrega, se debe enviar correo con la confirmación de la entrega. A continuación se detalla cada una de los delegados encargado con la #1. relacionada con la verificación de la bodega ensamble y recepción, la cual se mantiene en las condiciones del contrato anterior, y se hace un recordatorio de su contenido #2. Fechas de montos en los cuales ya se a acordado con los cabildos se espera que el día martes se pueda hacer el anexo del Acta #3 formato de recetas #4 aprobación rangos #5. Cronograma Entrega #6 Acta supervisión #7 formato Verificación bodega. #8 formato Recepción #9 formato recepción #10 Finalmente recepción alertas listado entrega rangos e industriales dos. Se recuerda que para el listado de beneficiarios debe estar

Powered by CamScanner

legible y firmar las paginas que estan en el medio si es una autoriza- cion por ello estar debidamente soportado. En lo relacionado al formato de refrigerio en atencion al formato de entrega de refrigerios se seguiran manejando 2 uno para la entrega de canasta y otro en actividades focales y nutricionales, se especifica que para el caso de la obligacion #10. se debe cargar unicamente el listado de refrigerio a entregar en el marco de la canasta, para la obligacion #11 reclama el CHS (bodega, Vehiculo) #12 fichas tecnicas materiales de empaques (canastas), #13 formato recepcion Unidades en almacen bodega de apoyo) #14 formato Unidades Vehiculos. #15 formatos Plan de fortalecimiento #16 registro fotografico cabildo #17 Soportes plan de capacitacion (soporte certificado medico #18 Soporte formato de muestras por parte del laboratorio, se recordo que si no llega el resultado notificado a la supervision para poder remitir al area correspondiente.
Surgio una ficha en cabildo Kichwa se solicita remitir correo con la narrador de la historia de Inga para poder socializar al area pertinente.
Entrega el Componente Vigilancia nutricional. el cual no cambia respecto a lo relacionado en la Vigencia pasada, sin embargo se adelanta una contextualizacion de lo relacionado en el componente de acuerdo a lo establecido en el anexo tecnico, se aclara que se evalua la anualidad para el registro y toma de los datos antropometricos.
28 Agosto se realizara una jornada de fortalecimiento en toma de medidas antropometricos.

Powered by CamScanner

DESARROLLO:

1. Relacione aquí el nombre y descripción del desarrollo del punto que corresponda

Se solicita que se realizara el envio de la base de datos contractuales para que cada cabildo realice se genere actualizar Cronograma de los nuevos identificados. Se aclara que debe realizar seguimiento a la vacunación realizada a los gestantes con diagnostico de malnutricion. Se solicita cuales son los documentos que deben tener en cuenta para la revisión del cumplimiento de obligaciones del contratista.

Componente financiero: Se adelanta la solicitud de los anexos contables para el componente de acuerdo a los especificaciones del tabs establecidos en el anexo tecnico. Se da conocer fecha a cada uno de los soportes de acuerdo a lo establecido en la entrega de cuentas para costos variable, costos fijos y talento humano. Se solicita poder scanear los documentos soportes como las facturas para que sea mas claro su lectura, se aclara que las fechas debe estar acorde a la fecha en la cual se esta realizando el pago. y deben corresponder de acuerdo al item.

Se da conocer de lo solicitado en el componente de seguridad y salud en el trabajo.

Para la practica del informe mensual se aclara que este debe estar acorde al mes de la presentación o de pago de mes.

Se cronogra los cortes de pago de la vigencia del contrato.

Se solicita ten pronto se tenga correo con la soporte a cargar en secop

Powered by CamScanner

El cabildo pueda cargar en la marca inmediata.
Componente ambiental: queda las mismas obligaciones solicitadas en el cuadro técnico, la única Variación es en su orden, por lo cual se localiza cada una de ellas de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico., para las soporte se solicita que aquellas que requiera registro fotográfico debe ser ligante. no de listados anteriores, se da a conocer cada uno de los puntos a presentar por cada obligación. Se puntualiza la obligación #8 en lo relacionado a empaques y embalajes reciclables, el día de hoy según lo atendido se entiende como el area posible para que pueda seguir utilizando la maya para la papa. para el tema del desabastecimiento del producto el cabildo debe enviar un correo para avisar el tema de producto y validar que se debe realizar.
Obligación #9 para el caso de prohibición plásticos no se admitira segundo empaque para los refrigerios, para el caso de la papa estara prohibido la utilización de corrugado. y se notificara la decisión, para el caso de los huevos el embalaje puede ser en Vinipel el cual debe ser biodegradable, sencho o pita.

Powered by CamScanner

(5)

DESARROLLO:

1. Relacione aquí el nombre y descripción del desarrollo del punto que corresponda

Componente social: se seguirá manejando de acuerdo a los mismos lineamientos para el caso de la obligación #1 los listados deben ser solicitados a la profesional Mercy Rojas tanto para reingresos o entrega en el taller como el de participación #2 en relación a la hoja de Ruta. se mantendrá de acuerdo a lo referido en el anexo técnico #3 Reconocimiento del saber ancestral se solicita que para este componente se tenga una plena comunicación individual al igual que el listado de participación. #4 Socialización a los hogares: se resalta que para este caso se amplíara el plazo para el soporte de cumplimiento de la obligación, ya que se tiene un rumbo para conocer en que tramite se encuentra el formato de acta de compromiso. se notificara a mas tardar el martes 25 Agosto que actividad se adelantara en este ítem en especial. #5 seguimiento G y K. se adelantara un seguimiento programado lo que se adelantara en este aspecto es actualizar la información y conservar si continuan las mismas cuidadoras de la familia, lo ideal es poder adelantar un plan de trabajo con cada cuidado para validar cada fichas actualizar. #6 egresos: deben manejarse tal como se establece en el anexo técnico #7 Novedades: Actualización de la información todo de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico.

Powered by CamScanner

Se adelanta la Socialización del componente Gestión Documental por parte de la Profesional Vanessa Olaya, donde Socializa las obligaciones enmarcadas en el anexo técnico, en cuanto a la propuesta de entrega de los expedientes contractuales de manera mensual, los cabildos refieren que no es viable toda vez que, los expedientes se requieren de manera frecuente para consulta en el ejercicio de la atención.

En la Socialización del Subcomponente de PPSANAF adelantada por la Profesional Julieta Pulido, en lo que concierne a las condiciones socializadas se presenta por parte de los cabildos observación en cuanto a la que manifiesta.

* Encuentros mensuales Prearranciales a partir del Segundo mes (Intensidad horaria 1 a 2 horas, maximo 50 personas por sesión) en donde se les informa que se adelantará la consulta.

Se da por terminada la Socialización.

Powered by CamScanner

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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: Socialización Anexo Técnico 2026-2027 2. Lugar o Localidad o Sede: Casa LGBT 3. Fecha y hora: 21 Agosto 2026 10:00 am.

4. Nombre responsable: Nicolas Barragan 5. Dependencia responsable:

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	Viviana Ulloa	CC	1033695487	Sds nutrición	contratista	contratista	vulloa@sdis.gov.co	3015414033	
2	Sebastian Jimenez	CC	1001715476	Sds nutricion	Docente	Contratista	[illegible]	3143727154	
3	Patricia Roncancio	CC	51820875	C. Kichwa	Nutricionista	Contratista	[illegible]	3017477030	
4	Maria del Pilar Nieto A	CC	53073549	C. Ambika	Nutricionista	Contratista	aynambikapijao@hotmail.com	3204043826	
5	Vanessa Olaya Ruchez	CC	52819289	DNA	Contratista	Contratista	dolayar@sdis.gov.co	3226850876	
6	Diego Campos	CC	1014188140	DNA	Contratista	Contratista	dcamposn@sdis.gov.co	3228085129	
7	Dilly Janscasca	CC	1010237348	Inga	Gestor(a) cultural	Contratista	[illegible]	3108637641	
8	Neily Stefanny Roman Chaves	CC	1001424423	Inga	Profesional Social	Contratista	neilyromanch01@gmail.com	3203484804	
9	Gabriel Gora Chaca	CC	270551	INGA	CONTRATISTA	CONTRATISTA	gabriel_gora3@hotmail.com	3138393360	
10	Adriana Jacanamejoy	CC	36065477	Inga.	Nutricionista	Contratista	[illegible]	3107016441	
11	Juan G. Garzón M.	CC.	80017377	Kichwa.	Contratista	Contratista	[illegible]	3102018153	
12	[illegible]	CC	1934.6881	Kichwa	Gobernador		[illegible]	3124627544	
13	Luis Antonio Cong.	CC	79578875	Kichwa	Coordinador	Contratista	[illegible]	3015671200	
14	Bonnie Chibchi	CC	79.119.311	Muisca	Gestionador	Contratista	[illegible]	3112110893	
15	Florentino Tardiy	CC	80720 044	Inga.	Coordinador	Contratista	[illegible]	3105225430	
16	LEIDY VIVIANA LOZADA	CC	55131024	SDIS	CONTRATISTA	CONTRATISTA	llozadoca@sdis.gov.co	3126573111	
17	Yubiteyma Concial	CC	52.344.305	SDIS	Contratista	Contratista	[illegible]	3107725098	
18	Angelica Marcela Vargas	CC	52835039	SDIS	Contratista.	Profesional L	[illegible]	3203630978	
19	Julieth TAPIERO	CC	1144157989	Ambika	P. Social	Contrato	[illegible]	3196201030	
20	Natalia Romero Duarte	CC	1004033153	Ambika	Gestora.	Contrato	[illegible]	3124693271	

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

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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: Socialización nuevo teatro 2026-2027 2. Lugar o Localidad o Sede: Casa Gblt 3. Fecha y hora: 21/08/2026 10:00am

4. Nombre responsable: Nicolas Barragan 5. Dependencia responsable:

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	María Delis Juanias T	CC	39723079	Ambika piyao	Operaria	Contrato	mujerambika piyao@yahoo.es	3119144681	
2	Amparo Sánchez Aragón	C.C	52619717	Ambika P	Sabedora	Contratista	Amparosanchez14@hotmail.com	3112897287	
3	Jully Marcela Pegos	CC	1022942558	Apoyo S.	Contratista	Contratista	jmrojoc@sdis.gov	3157224467	
4	Jhon Nicolás Barragán	CC	79764924	DNA	Contratista	Contratista	Jbarragan	3150044765	
5	Fabián Pulido	CC	52320083	Sub. Nutrición	Prof U	Planta	apulidos@s	3004183892	
6	Sandra Milena Moreno	CC	1019055326	DNA	Contratista	Contratista	Smoreno	3115376982	
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