



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 Ángela Marquillo Erazo

Tema: Distribución productiva por parte de los profesionales de la SDS en relación al contrato interadministrativo del P.P. 1.3.5.

Dependencia (Dirección / Oficina)	Proceso
SGYEPSP	Gestión Social y Territorial a nivel político.

Objetivo	Fecha: 18/09/2025
Realizar reunión técnica para la distribución de productos del P.P. 1.3.5 del formato de evaluación liderada por Daniel Mateus.	Tipo de reunión
	Asistencia Técnica
	Asesoría ()
	Capacitación ()
	Orientación ()
	Acompañamiento ()
	Otro (x) Reunión técnica
	Modalidad: Presencial (x) Virtual () Mixta ()
	Lugar: SDS - 4 piso edificio administrativo
	Hora Inicio: 2:00pm Hora Fin: 4:30pm
	Notas por: Diana Jarama
	Próxima Reunión: a convenir
	Quien cita: a convenir

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

Conforme al inicio del contrato interadministrativo CO1PCCNTR.8295451 a operar por parte del edificio Misaká desde el 9/09/2025 y fecha de culminación el 8/06/2026 (9 meses).

El profesional Daniel Mateus convocó a reunión técnica con varios profesionales que estuvieron acompañando el proceso de ejecución de la propuesta del P.P. 1.3.5. y construcción de área operativa. Sin embargo hay otros profesionales que participarán como apoyo técnico en la revisión de la calidad y cantidad de los productos que sean entregados por el operador y su equipo para lo cual se presentó en un excel los componentes, fecha de entrega, fechas posibles de Asistencia técnica y productos técnicos. Así mismo una breve explicación de los diferentes componentes, acciones y actividades.

Algunos componentes fueron según se explica en el siguiente cronograma.



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

Componente	Acción	Mez ejecución
1. Planeación y actividades para el desarrollo de la caracterización	1,2,3	1 Mes
2. Conceptos propios sobre la salud y la enfermedad en los pueblos indígenas de Bogotá	4,5	2 y 3 meses
3. Estado de salud y enfermedades prevalentes en los pueblos indígenas de Bogotá	6	2 y 3 meses
4. Proceso de salud y enfermedad en los pueblos indígenas de Bogotá desde un enfoque diferencial, territorial e intersectorial	1,8,9	4 y 5 meses
5. Saberes y sabedorías de la medicina ancestral en los pueblos indígenas	10,11,12	6, 7, 8 meses
6. Identificación de líderes de riesgo y protectores de líderes de JPA en los pueblos indígenas de Bogotá	13,14	2, 3, 4 meses
7. Consolidación, socialización y cierre espiritual de la caracterización	15,16	8 y 9 meses
8. Transversal	12 meses, al menos 14	2 meses al 17.

Acuerdos	AT	Entrega inicial	Revisión SAS	Revisión	Revisión
Septiembre	23-sep	29-sep	1-ol	3-ol	Sol
Octubre	15-oct	26-oct	20-oct	2-nov	4-nov
Noviembre	14-nov	24-nov	27-nov	3-dic	1-dic
Diciembre	15-dic-11-en	15-dic-24-en	19-30	3-feb	14-feb
Enero-Marzo	18-feb-16-mar	18-feb-23-mar	23-27	3-mar	1-abr
Abril-Mayo	15-abr-15-may	15-abr-22-may	24-27-jun	4-jun	5-jun

Se envía a cada participante el excel completo de los compromisos, acciones, actividades, productos, técnicas, medios de verificación, meses, Asistencia técnica.

1. Asistencia técnica 23 sept-9:00am a la SAS

 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:	

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

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
la reelección de los y las se encargan del trabajo logístico y coordinación con el comité	Diana Juarez Any Sarca	septiembre
	1 entregable reunión por todos los participantes de la SDS	septiembre

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA
1	Irene Salcedo P	isalcedo@salud capital.gov.co	3005709161	SGY EPSP	
2	Adriana C. Poot	adriana.c.poot@salud capital.gov.co	3142384308	SGY EPSP	
3	Claudia M. Gálvez	cmgálvez@salud capital.gov.co	3104748554	SGY EPSP	
4	Alfredo Salazar	asalazar@salud capital.gov.co	9523	SGY EPSP	
5	Juan Carlos Gálvez	jcgálvez@salud capital.gov.co	3112240171	SGY EPSP	J.C. Gálvez
6	ANDREA GÓMEZ GAL	agomez@salud capital.gov.co	3018108030	SGY EPSP	ANDREA GÓMEZ
7	Diana Juarez	djuarez@salud capital.gov.co	3185574432	SGY EPSP	Diana Juarez
8	Santiago Valepin	svalepin@salud capital.gov.co	3103767364	SGY EPSP	
9	Daniel Matos	dmatos@salud capital.gov.co	3161759150	SGY EPSP	

ASISTENTES

Anexo listado de asistencia SDS-DFO-FT-004.

Nota: Cuando la asistencia es igual o superior a 10 personas, se debe hacer uso del formato Listado de asistencia a reuniones SDS-DFO-FT-004, según lo establecido en el lineamiento de Actas de Reunión.

Evaluación y cierre de la reunión

¿Se logró el objetivo?	Observaciones (si aplica)
Si () No (x)	Ninguna

* Se podrán incluir o eliminar filas de acuerdo con el requerimiento.