Tema: **Seguimiento y revisión de hojas de vida de gestores del proyecto ASP**

Dependencia (Dirección / Oficina)	Proceso
Subdirección de gestión y evaluación de políticas en salud publica	Gestión social y territorial en salud publica

Objetivo	Fecha: 18-03-2026			
Realizar la revisión integral del proceso de cambio de hojas de vida de los gestores territoriales propuestos por Foro Cívico, a la luz de las condiciones establecidas en el pliego de condiciones, la adenda correspondiente y el proceso de evaluación adelantado durante la etapa precontractual y contractual	Tipo de reunión	Asistencia Técnica Asesoría ( ) Capacitación ( ) Orientación ( ) Acompañamiento ( )		
		Otro (X) Seguimiento		
	Modalidad:	Presencial ( )	Virtual (X)	Mixta ( )
	Lugar: Via teams			
	Hora Inicio: 2:00 pm Hora Fin: 2:30 pm			
	Notas por: Paola Gómez			
	Próxima Reunión: Por definir			
	Quien cita: N/A			

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

Se llevó a cabo reunión virtual de seguimiento y revisión de hojas de vida de los gestores del contrato celebrado con la organización Foro Cívico. La reunión fue liderada por la Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas en Salud Pública, con el acompañamiento técnico, administrativo y jurídico correspondiente, y contó con la participación del representante legal de Foro Cívico y su equipo.

Durante el desarrollo de la sesión, el equipo técnico de la Subdirección expuso los antecedentes del proceso de selección, detallando las condiciones bajo las cuales Foro Cívico presentó su propuesta inicial, en particular la conformación del equipo de trabajo en términos de perfiles, criterios habilitantes y criterios ponderables. Se explicó que, en la propuesta original, fueron evaluadas cuatro personas que realizaban actividades sexuales pagadas y cuatro personas que se autorreconocían como personas trans, configuración que permitió la habilitación de la propuesta y la obtención del puntaje que condujo a la adjudicación del contrato.

Así mismo, se aclaró que, dentro del proceso de evaluación, dos de las personas trans presentadas inicialmente cumplieron con los requisitos que permitieron la asignación de puntaje ponderable, mientras que las otras dos permitieron cumplir el requisito habilitante mínimo exigido. En este sentido, se enfatizó que las condiciones evaluadas y aprobadas en la etapa precontractual deben mantenerse durante la ejecución del contrato, conforme a los principios de transparencia, selección objetiva y responsabilidad.

Posteriormente, se expuso el equipo inicial aprobado y las incorporaciones realizadas con posterioridad para completar el equipo territorial, así como el consolidado del equipo presentado por Foro Cívico en febrero de 2026. En este punto, se identificaron los perfiles respecto de los cuales se solicitó cambio, señalando que algunos de ellos correspondían a personas que, en la propuesta inicial, fueron determinantes para cumplir los requisitos habilitantes y ponderables relacionados con el autorreconocimiento como personas trans.

En atención a lo anterior, se explicó el contenido y alcance del oficio mediante el cual la Subdirección solicitó aclaraciones y soportes adicionales a Foro Cívico, precisando que, si bien el pliego permite la sustitución de integrantes del equipo durante la ejecución contractual, dicha sustitución no exonera al contratista de conservar las condiciones de la oferta inicialmente evaluada ni de allegar la totalidad de los documentos que permitan verificar el cumplimiento estricto de los requisitos técnicos exigidos. El representante legal de Foro Cívico manifestó sus observaciones frente a la interpretación del pliego y reiteró que la organización considera que cumple e incluso supera las condiciones mínimas exigidas, al contar actualmente con un número mayor de personas que se autorreconocen como trans y que realizan actividades sexuales pagadas.
Al respecto, el equipo jurídico y técnico de la Subdirección precisó que la evaluación no se realiza sobre la composición global actual del equipo, sino sobre la correspondencia entre los perfiles que se retiran y aquellos que los reemplazan, de manera que se mantengan las condiciones específicas que permitieron la habilitación y la obtención del puntaje en el proceso de selección.

En consecuencia, se concluyó que, tratándose del reemplazo de gestores que en la propuesta inicial fueron presentados y evaluados como personas trans, los nuevos perfiles deben igualmente autorreconocerse como personas trans y aportar los respectivos soportes, con el fin de conservar las condiciones originales de la oferta. Se aclaró que, para los cambios propuestos, se requiere la presentación de las hojas de vida faltantes con su correspondiente autorreconocimiento, especificando claramente qué personas reemplazan a los perfiles originalmente aprobados.

Finalmente, el representante legal de Foro Cívico manifestó su comprensión frente a las aclaraciones realizadas y se comprometió a remitir la información y los soportes requeridos, indicando de manera expresa la relación entre los perfiles salientes y los perfiles propuestos como reemplazo, con el fin de que la Subdirección pueda realizar la evaluación correspondiente y emitir un concepto definitivo. La reunión se dio por finalizada dejando constancia de los compromisos adquiridos y de la documentación que deberá ser allegada para continuar con el trámite.

Conclusión general

La reunión consistió en repasar detalladamente cada diapositiva del archivo “CAMBIO DE GESTORES – FORO CÍVICO”, explicando la evaluación inicial del contrato y cómo esta determina qué perfiles sí pueden cambiarse y qué perfiles deben mantenerse equivalentes.

Foro Cívico había presentado 5 nuevas hojas de vida, pero no cumplían las condiciones poblacionales que dieron el puntaje en la etapa precontractual. Por ello, Secretaría aclaró, sustentada en la presentación:

Se requieren dos perfiles trans ponderables
Se requieren dos perfiles trans habilitantes
Si se reemplazan 3 perfiles trans iniciales, los 3 nuevos deben ser trans con soporte válido

Foro Cívico aceptó la orientación y se comprometió a enviar los perfiles ajustados.

Nombre	Primera entrada	Última salida	Duración de la reunión	Correo electrónico
Claudia Milena, Cuellar Segura	3/18/26, 1:58:34 PM	3/18/26, 2:32:11 PM	33 min 37 s	CMCuellar@saludcapital.gov.co
Diego (No comprobado)	3/18/26, 2:01:20 PM	3/18/26, 2:31:19 PM	29 min 59 s	
Johanna Paola, Gomez Ayala	3/18/26, 2:01:52 PM	3/18/26, 2:31:25 PM	29 min 33 s	JPGomez@saludcapital.gov.co
3. Actividades de la reunión				

Nombre	Hora de entrada	Hora de salida	Duración	Correo electrónico
Claudia Milena, Cuellar Segura	3/18/26, 1:58:34 PM	3/18/26, 2:32:11 PM	33 min 37 s	CMCuellar@saludcapital.gov.co
Diego (No comprobado)	3/18/26, 2:01:20 PM	3/18/26, 2:31:19 PM	29 min 59 s	
Johanna Paola, Gomez Ayala	3/18/26, 2:01:52 PM	3/18/26, 2:31:25 PM	29 min 33 s	JPGomez@saludcapital.gov.co

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Envio de perfiles ajustados para su aval	Foro civico	Para siguiente semana

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA
1	Paola Gómez	Jpgomez@saludcapital.gov.co	3134323221	SDS/SGYEPS	
2	Catalina Paez	ACPaez@saludcapital.gov.co	3142384588	SDS/SGYEPS	
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

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 (X) **No ( )**	Ninguna

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