
 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> 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					

representativas de comunidades étnicas, en concordancia con los lineamientos institucionales, el plan de acción de la Dirección y los compromisos derivados de las políticas públicas y estrategias institucionales vigentes.


Durante el desarrollo de la reunión, se resaltó la importancia de fortalecer la hoja de ruta del proceso contractual, mediante la incorporación de un mayor nivel de detalle en cada una de sus etapas, incluyendo la identificación de los procedimientos administrativos, técnicos, financieros y jurídicos, los tiempos estimados de revisión y validación, así como los filtros y requisitos necesarios para garantizar la adecuada estructuración de los convenios con las instancias de representación. En este sentido, se enfatizó la necesidad de mapear de manera precisa los tiempos asociados a cada etapa del proceso, desde la formulación inicial de las propuestas hasta la radicación y ejecución contractual, con el fin de prevenir retrasos, reprocesos y posibles riesgos administrativos

Dentro de las principales dificultades expuestas por el equipo de referentes están:

- Generación de reprocesos, por demora en tiempos de revisión y respuesta, así como posible falta de comprensión del tema diferencial en procesos administrativos y contractuales
- Limitaciones presupuestales frente a las actividades a desarrollar.
- Reproceso de ajuste de propuestas y presupuesto en tiempos muy cortos para lograr un producto, sin tener un factor de éxito en su evolución precontractual.
- Necesidad de tener claro los tiempos y movimientos de las revisiones en detalle del proceso, para anticipar posibles devoluciones.
- Riesgo de fracturar la confianza en mesas de trabajo e instancias de concertación de los y la líderes de los grupos étnicos, generando falta de credibilidad.
- Importancia de contar con formatos para la estructuración de la propuesta, especialmente con los parámetros de estructura de costos.

De igual manera, se abordó la necesidad de ampliar el alcance de la hoja de ruta, incorporando actividades específicas relacionadas con la revisión técnica de las propuestas, la validación jurídica, la estructuración financiera, los estudios previos, la generación de observaciones, la realización de ajustes y la consolidación de los documentos requeridos para la suscripción de los convenios. Se destacó que esta herramienta debe constituirse en un instrumento orientador que permita al equipo técnico, jurídico y financiero tener claridad sobre el paso a paso del proceso, facilitando la coordinación y el cumplimiento de los tiempos establecidos.

Asimismo, se discutieron aspectos relacionados con la estructura financiera de los convenios, particularmente en lo referente a la forma de pago y la viabilidad de establecer anticipos. En este punto, se explicó que, conforme a la naturaleza jurídica de los convenios y a los lineamientos normativos aplicables, la figura del anticipo no es comúnmente utilizada en este tipo de procesos, dado que su implementación implica la amortización de recursos y su justificación técnica y financiera, lo cual resulta más aplicable en contratos de obra que en convenios de

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> 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					

cooperación. En consecuencia, se planteó como alternativa la estructuración de productos iniciales que permitan realizar desembolsos parciales contra entrega de resultados verificables, garantizando así el inicio oportuno de las actividades sin contravenir los lineamientos normativos.

No obstante, también se reconoció que esta situación representa un reto significativo para las organizaciones comunitarias, especialmente aquellas que no cuentan con la capacidad financiera suficiente para iniciar la ejecución de actividades sin recursos iniciales. En este sentido, se destacó la importancia de analizar alternativas técnicas y administrativas que permitan facilitar la ejecución de los convenios, sin desconocer los principios de legalidad, transparencia y responsabilidad en el manejo de los recursos públicos.



Adicionalmente, se enfatizó la necesidad de garantizar que todos los aspectos técnicos, financieros y metodológicos de las propuestas queden debidamente documentados y sustentados, dado que la claridad en los documentos constituye un elemento fundamental para su validación por parte de las áreas correspondientes. Se señaló que, si bien en algunos casos los planteamientos pueden ser comprendidos a nivel conceptual, es indispensable que estos se encuentren formalmente consignados en los documentos, con el fin de evitar observaciones, reprocesos o ajustes posteriores.

Por otra parte, se destacó la importancia de fortalecer la articulación con la dependencia, particularmente con el área de contratación, mediante la realización de mesas técnicas que permitan alinear criterios, aclarar dudas y generar un entendimiento común sobre las particularidades del proceso. Estas mesas permitirán socializar las lecciones aprendidas, identificar oportunidades de mejora y establecer mecanismos de acompañamiento que contribuyan a optimizar la gestión contractual.

En el mismo sentido, se reiteró la necesidad de que el equipo étnico, financiero y jurídico trabaje de manera articulada en la estructuración de los formatos y lineamientos para la formulación de propuestas, incluyendo la definición de rubros financieros, parámetros técnicos y criterios de evaluación, con el fin de garantizar la coherencia entre los componentes técnicos y financieros, y facilitar el proceso de revisión y aprobación.

Asimismo, se resaltó la importancia de realizar un ejercicio de planeación anticipada que permita prever las actividades, requisitos y tiempos necesarios para la estructuración de los convenios, teniendo en cuenta factores como la ley de garantías, los tiempos administrativos de revisión y aprobación, y los procesos internos de las organizaciones comunitarias.

Finalmente, se concluyó que el fortalecimiento de la planeación, la articulación, la claridad en los lineamientos técnicos y financieros, y la consolidación de una hoja de ruta detallada constituyen elementos fundamentales para garantizar el éxito del proceso contractual, minimizar los riesgos administrativos y asegurar la adecuada

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL</p>				
	<p>ACTA DE REUNIÓN</p>				
	Código:	SDS-DFO-FT-001	Versión:	1	



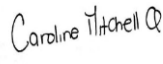
Elaborado por: Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo



ejecución de los convenios, en cumplimiento de los objetivos institucionales y los compromisos establecidos con las comunidades étnicas.

#### COMPROMISOS\*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Elaboración del acta	Caroline Mitchell Quintana	23 de febrero a 2025
Revisar y ajustar la hoja de ruta del proceso contractual, incorporando mayor nivel de detalle en las actividades, tiempos y responsables	Equipo etnico, jurídico y financiero	Por definir
Diseñar y consolidar el formato técnico y financiero para la formulación de propuestas	Equipo técnico y financiero	27 de febrero
Remitir la lista de chequeo actualizada con los requisitos contractuales aplicables	Área jurídica y financiera	27 de febrero
Programar mesa técnica de articulación con el área de contratación	Dirección y equipo etnico.	Por definir
Revisar el cronograma general del proceso y realizar los ajustes necesarios	Equipo etnico.	Por definir

#### REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA
1	Nixon Fandiño	Nafandino@saludcapital.gov.co	3174350089	DPSGTYT	
2	Lisette Amalia Carpio Guerrero	LACarpio@saludcapital.gov.co	3007945899	DPSGTYT	
3	Jhoset Bonilla	JSBonilla@saludcapital.gov.co	3204864310	DPSGTYT	
4	Laura Vanesa Lemos Mesa	Lvlemos@saludcapital.gov.co	3054350456	DPSGTYT	
5	Caroline Mitchell Quintana	C1mitchell@saludcapital.gov.co	3209484121	DPSGTYT	
6					
7					
8					
9					

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD	DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>				
	Código:	SDS-DFO-FT-001	Versión:	1	
Elaborado por: Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo					

## ASISTENTES


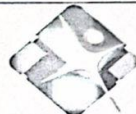
### Anexo listado de asistencia SDS-DFO-FT-004.

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)
<b>Si ( X )</b>	<b>No ( )</b>
	Anexo listado de asistencia.

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

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD	DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	<b>LISTADO DE ASISTENCIA REUNIONES</b>				
	Código:	SDS-DFO-FT-004	Versión:	1	
Elaborado por: Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo					

Tema: Revisión identificación lecciones aprendidas 2025 en procesos de contratación críticos Fecha: 23-Feb-2026  
 Hora Inicio: 3:00pm Hora Fin: 4pm Lugar: Secretaría distrital de Salud

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Caroline Thchell	DPSGT	Contratista	30448412	Cmintchell@saludcapital.gov.co	
2	Fenny Ruiz	DPSGT	Contratista	3043882084	Yruiz@saludcapital.gov.co	
3	Dania Lora Moturua	DPSGT	Contratista	317620664	Dlora@saludcapital.gov.co	
4	Maria Elena O.	DPSGT	Contratista	3116594709	Melena@saludcapital.gov.co	
5	Yolanda Ramirez	DPSGT	Contratista	301402781	YRamirez@saludcapital.gov.co	
6	Katherin Ramirez	DPSGT	Contratista	3073462	KRamirez@saludcapital.gov.co	
7	Nixon Jaramila	DPSGT	Contratista	317433002	najaramila@saludcapital.gov.co	
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						

Nota: Cuando la asistencia es menor a 10 personas solo debe firmar acta de reunión según lineamiento de Actas de Reunión.