

	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					

Tema: Definición desembolsos- Producto 1.1.14 Documento violencias Afro

Dependencia (Dirección / Oficina)	Proceso
Subdirección de gestión y evaluación de Políticas en salud pública	Gestión social y territorial en salud Publica

Objetivo	Fecha: 07/05/2026			
Concertar y aprobar la propuesta de distribución de desembolsos para la ejecución del producto relacionado con el documento de violencias étnico-raciales, dirigido a comunidades negras y afrocolombianas.	Tipo de reunión	Asistencia Técnica:		
		Asesoría ()	Capacitación ()	
		Orientación ()	Acompañamiento ()	
	Otro (x) articulación			
	Modalidad:	Presencial ()	Virtual (x)	Mixta ()
	Lugar: SDS Aplicativo teams			
	Hora Inicio: 3:47 pm Hora Fin: 4:37 pm			
	Notas por: Edyanni Ramos Valoyes			
Próxima Reunión: por definir				
Quien cita: Claudia Milena Cuellar				

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

Se da inicio al espacio con la verificación de los asistentes, estando desde Afrosalud la auxiliar administrativa y el representante legal, coordinadora de la subcomisión Afro, profesionales de la SDG y el equipo técnico de profesionales desde el componente de análisis, políticas y apoyo al seguimiento a los jurídicos, de la subdirección de gestión y evaluación de políticas con su respectiva directiva.

1. Agenda

1. Presentación de asistentes (Subcomisión de Salud Afro, Afrosalud, Secretaría Distrital de Gobierno y Secretaría Distrital de Salud).
2. Recordatorio de acuerdos previos sobre el presupuesto del producto.
3. Socialización de la propuesta de desembolsos y cronograma de pagos.
4. Revisión y validación de la propuesta por parte de Afro Salud y Subcomisión.
5. Definición de acuerdos finales.

2. Desarrollo

Se realiza un recordatorio del presupuesto previamente concertado, el cual incluye:

Presupuesto concertado

Valor neto	Iva	Valor total	Concepto
\$ 719.117.697	\$ -	\$ 719.117.697	Personal
\$ 89.889.712	\$ 17.079.045	\$ 106.968.757	12,5% costos administrativos
\$ 61.760.842	\$ 11.734.560	\$ 73.495.402	Insumos
\$ 870.768.251	\$ 28.813.605	\$ 899.581.856	Total
Presupuesto total	\$ 900.000.000		
Remanante	\$ 418.144		

	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					

En relación con los recursos destinados al reconocimiento y pago del talento humano requerido para la ejecución del contrato, se precisa que estos corresponden a pagos asociados a la vinculación y remuneración del personal necesario para el desarrollo de las actividades técnicas, operativas y metodológicas previstas en el anexo técnico, los cuales constituyen costos directos de ejecución contractual y no una prestación autónoma de servicios gravada de manera independiente, en ese sentido, y de conformidad con la doctrina tributaria emitida por la DIAN mediante el Concepto No. 087967 del 11 de septiembre de 2000, los valores correspondientes a reembolsos de gastos no constituyen ingreso gravable para quien los recibe, en la medida en que no generan un incremento patrimonial sino la recuperación de erogaciones efectuadas por cuenta del proyecto, en consecuencia, el IVA no recae sobre los valores asociados al talento humano cuando estos correspondan a costos o reembolsos debidamente soportados dentro de la ejecución contractual, sin perjuicio de las obligaciones tributarias que legalmente correspondan al contratista frente a su propio régimen fiscal y contable.

Sin embargo, y con el propósito de que los valores correspondientes a reembolsos de gastos no constituyan ingreso gravable para quien los recibe, como es el caso del talento humano en el contrato interadministrativo a suscribirse, así como garantizar la adecuada trazabilidad, soporte contable, fiscal y contractual de los recursos públicos ejecutados, se requiere para cada pago la presentación de los siguientes documentos, los cuales permitirán evidenciar que los recursos reconocidos corresponden efectivamente a costos directos ejecutados por cuenta del proyecto y no a ingresos propios del contratista:

- Relación detallada del talento humano vinculado a la ejecución contractual, indicando nombre completo, identificación, perfil, rol desempeñado, periodo ejecutado, dedicación y valor reconocido.
- Copia de los contratos laborales, contratos de prestación de servicios o documentos equivalentes que acrediten la vinculación del personal asociado al contrato interadministrativo.
- Planillas de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (PILA), correspondientes al periodo objeto de cobro, junto con sus respectivos comprobantes de pago.
- Comprobantes de nómina, cuentas de cobro, facturas electrónicas o documentos soporte equivalentes emitidos por el personal vinculado, según corresponda a la naturaleza de la relación contractual.
- Certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal o contador público del contratista, según aplique, donde se indique expresamente que los valores cobrados corresponden exclusivamente a reembolso de gastos y costos directos ejecutados en desarrollo del contrato, sin incorporación de utilidad, AIU, margen de administración o componente remuneratorio adicional.
- Factura electrónica en el cual se discriminen claramente los conceptos correspondientes a reembolso de gastos y aquellos que constituyan ingresos gravados del contratista, con el fin de evitar inconsistencias tributarias respecto de la base gravable del IVA y demás obligaciones fiscales.

Lo anterior, con el fin de salvaguardar los principios de transparencia, responsabilidad fiscal y adecuada gestión tributaria, evitando contingencias derivadas de una eventual reclasificación de los reembolsos como ingresos gravados por parte de la DIAN o de los organismos de control.

A partir de este escenario, se presenta la propuesta de desembolsos, estructurada en diferentes porcentajes y momentos de ejecución, ajustada a las solicitudes de la comunidad de incrementar el pago inicial. La propuesta incluye pagos distribuidos entre 2026 y 2027, contemplando:

Propuesta Formas de Pago

AÑO	%	Valor	Mes del contrato	Mes aprox	Presupuesto total
2026	20,06%	\$ 180.418.270	1 mes	agosto	\$ 650.000.000
2026	25,60%	\$ 230.292.955	3 mes	octubre	
2026	26,60%	\$ 239.288.774	5 mes	diciembre	
2027	22,74%	\$ 204.602.764	7 mes	febrero	\$ 249.581.857
2027	5,00%	\$ 44.979.093	liquidación	liquidación	
		\$ 899.581.856			

	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					

- Un primer desembolso en el inicio del contrato.
- Pagos intermedios asociados a meses de ejecución.
- Un desembolso final y liquidación

Durante la revisión:

El representante legal de Afrosalud manifiesta estar de acuerdo con la propuesta, aunque señala que inicialmente esperaba un porcentaje mayor para el primer desembolso, sin embargo, celebra la consideración del aumento del porcentaje.

La representante de la Subcomisión de Salud también avala la propuesta, indicando que corresponde al operador asumir la gestión administrativa y financiera.

Con base en estos consensos, se declara la propuesta aprobada.

Posteriormente, la Dra. Claudia Milena Cuellar Segura-Subdirectora de Gestión y Evaluación de Políticas, precisa:

- La distribución del presupuesto por vigencias (2026 y 2027).
- Los pasos administrativos a seguir (estudios previos, documentación, revisión jurídica).
- El cronograma proyectado para avanzar hacia comité de contratación y posterior legalización del contrato una vez se levante la ley de garantías.

El equipo técnico y jurídico confirma que continuará con la formulación de documentos precontractuales y gestión ante las instancias correspondientes.

La propuesta de desembolsos presentada corresponde a un análisis técnico, financiero y operativo efectuado sobre la estructura de ejecución del contrato, considerando de manera integral la planeación de actividades, los tiempos estimados de desarrollo, las necesidades técnicas y administrativas, así como el cumplimiento progresivo de los productos y obligaciones contractuales definidos, en ese sentido, la distribución porcentual de los pagos fue proyectada conforme al nivel de avance esperado durante la ejecución, permitiendo que los recursos se asignen de manera proporcional y coherente con el desarrollo metodológico y la entrega de productos asociados a cada fase contractual.

De igual forma, la estructuración de los desembolsos tuvo en cuenta la articulación entre las vigencias 2026 y 2027, garantizando la sostenibilidad financiera del proceso, la adecuada ejecución presupuestal y la disponibilidad oportuna de recursos para el cumplimiento de las metas trazadas, así como, el incremento del porcentaje correspondiente al primer desembolso responde a la necesidad de fortalecer la capacidad técnica - operativa inicial del contratista para la puesta en marcha de las actividades, sin desconocer los criterios de seguimiento, control y proporcionalidad financiera aplicables a la ejecución contractual.

4. Conclusiones

1. Se logra la aprobación concertada de la propuesta de desembolsos para la ejecución del producto 1.1.14 de violencias étnico-racial Afro.
2. Afro Salud y la Subcomisión avalan la propuesta, permitiendo avanzar en el proceso.
3. Se establecen con claridad las vigencias presupuestales (2026–2027) y los porcentajes de pago.
4. La Secretaría Distrital de Salud se compromete a continuar con el componente administrativo y contractual, iniciando la elaboración de estudios previos y demás documentos.
5. Se proyecta el avance hacia comité de contratación en el corto plazo, sujeto a revisión jurídica y a los tiempos institucionales (incluida la ley de garantías).
6. Las entidades participantes reafirman el compromiso de articulación interinstitucional para garantizar la implementación del producto. Como siguiente paso, se continuará con:
 - Recolección de documentación.
 - Ajustes técnicos.
 - Socialización de lineamientos administrativos a la organización ejecutora.

Se incorpora el listado de asistencia:

1. Resumen		
------------	--	--

	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					

Título de la reunión	Revision documento violencias	
Participantes que asistieron	15	
Hora de inicio	5/07/26, 3:47:34 PM	
Hora de finalización	5/07/26, 4:37:30 PM	
Duración de la reunión	49 min 56 s	
Tiempo medio de asistencia	27 min 7 s	
2. Participantes		
Nombre	Primera entrada	Última salida
Edyanni, Ramos Valoyes	5/07/26, 3:58:12 PM	5/07/26, 4:37:30 PM
Juan Carlos, Cocoma Parra	5/07/26, 3:59:02 PM	5/07/26, 4:36:29 PM
Santiago Alfonso, Valencia Rico	5/07/26, 4:00:39 PM	5/07/26, 4:36:44 PM
Andrea del Pilar, Gomez Diaz	5/07/26, 4:03:22 PM	5/07/26, 4:36:46 PM
Claudia Milena, Cuellar Segura	5/07/26, 4:03:54 PM	5/07/26, 4:36:45 PM
SAVIGNE (No comprobado)	5/07/26, 4:03:56 PM	5/07/26, 4:37:30 PM
Anya Mercedes, Suarez Gomez	5/07/26, 4:06:08 PM	5/07/26, 4:36:40 PM
Maria Tereza, Uribe Peña	5/07/26, 4:07:17 PM	5/07/26, 4:36:37 PM
Loryn Vanessa Caicedo	5/07/26, 4:07:39 PM	5/07/26, 4:36:41 PM
Edwin Caicedo Martinez	5/07/26, 4:20:14 PM	5/07/26, 4:37:30 PM
Sandra Heleanne Riascos Rivas (Externo)	5/07/26, 4:10:32 PM	5/07/26, 4:36:35 PM
honorval@gmail.com (No comprobado)	5/07/26, 4:15:52 PM	5/07/26, 4:15:53 PM
Yasira Serna Martinez (Externo)	5/07/26, 4:18:11 PM	5/07/26, 4:36:38 PM
afrosalud (No comprobado)	5/07/26, 4:18:14 PM	5/07/26, 4:35:34 PM
Adriana Catalina, Paez Guerrero	5/07/26, 4:00:28 PM	5/07/26, 4:36:43 PM
3. Actividades de la reunión		
Nombre	Hora de entrada	Hora de salida
Edyanni, Ramos Valoyes	5/07/26, 3:58:12 PM	5/07/26, 4:37:30 PM
Juan Carlos, Cocoma Parra	5/07/26, 3:59:02 PM	5/07/26, 4:36:29 PM
Santiago Alfonso, Valencia Rico	5/07/26, 4:00:39 PM	5/07/26, 4:36:44 PM
Andrea del Pilar, Gomez Diaz	5/07/26, 4:03:22 PM	5/07/26, 4:36:46 PM
Claudia Milena, Cuellar Segura	5/07/26, 4:03:54 PM	5/07/26, 4:36:45 PM
SAVIGNE (No comprobado)	5/07/26, 4:03:56 PM	5/07/26, 4:37:30 PM
Anya Mercedes, Suarez Gomez	5/07/26, 4:06:08 PM	5/07/26, 4:36:40 PM
Maria Tereza, Uribe Peña	5/07/26, 4:07:17 PM	5/07/26, 4:36:37 PM
Loryn Vanessa Caicedo	5/07/26, 4:07:39 PM	5/07/26, 4:36:41 PM
Edwin Caicedo Martinez	5/07/26, 4:10:14 PM	5/07/26, 4:37:30 PM
Sandra Heleanne Riascos Rivas (Externo)	5/07/26, 4:10:32 PM	5/07/26, 4:36:35 PM
honorval@gmail.com (No comprobado)	5/07/26, 4:15:52 PM	5/07/26, 4:15:53 PM

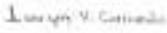
	DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ACTA DE REUNIÓN				
	Código:	SDS-DFO-FT-001	Versión:	1	
Elaborado por: Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo					

Yasira Serna Martinez (Externo)	5/07/26, 4:18:11 PM	5/07/26, 4:36:38 PM
afrosalud (No comprobado)	5/07/26, 4:18:14 PM	5/07/26, 4:35:34 PM
Adriana Catalina, Paez Guerrero	5/07/26, 4:00:28 PM	5/07/26, 4:36:43 PM

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Realizar la remisión de lo trabajado	SDS	07-05- 2026
Afrosalud y la Subcomisión avalan la propuesta, permitiendo avanzar en el proceso.	Afrosalud -Subcomsion Afro	07-05-2026
Avanzar respecto a el componente administrativo y contractual, iniciando la elaboración de estudios previos y demás documentos	SDS-Afrosalud	Mayo 2026

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA
1	Edyanni Ramos Valoyes	E1ramos@saludcapital.gov.co	3108618819	SGYEPSP-SDS	
2	Lorin Vanessa Caicedo	afrosalud2017@gmail.com	320 2634064	Afrosalud	
3	Edwin Caicedo Martinez	edwin.martinez@go biernobogota.gov.co	314 3909467	DAE-SDG	
4	Savigne Copete	secoga2013@gmail.com	314 2152070	Subcomision de salud afro	
5	Honorio Valdes Potes	afrosalud2017@gmail.com	313 3977251	Afrosalud	
6	Claudia Milena Cuellar Segura	CMCuellar@saludcapital.gov.co	310 4748554	SGYEPSP-SDS	
7	Adriana Catalina, Paez Guerrero	ACPaez@saludcapital.gov.co	314 2384588	SGYEPSP-SDS	
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.

 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					

Evaluación y cierre de la reunión
--

¿Se logró el objetivo?	Observaciones (si aplica)
Si (X) No ()	NA

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