

 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					

Tema: Definición desgloses detallados- 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: 19/05/2026			
Socializar y validar con la organización ejecutora (Afrosalud) el desglose detallado de los insumos, costos y componentes financieros asociados a la ejecución del producto documento de violencias étnico-raciales, en el marco del proceso precontractual	Tipo de reunión	Asistencia Técnica:		
		Asesoría ()		Capacitación ()
		Orientación ()		Acompañamiento ()
		Otro (x) articulación		
	Modalidad:	Presencial ()	Virtual (x)	Mixta ()
	Lugar: SDS Aplicativo teams			
	Hora Inicio: 5:00 pm Hora Fin: 6:00 pm			
	Notas por: Edyanni Ramos Valoyes			
	Próxima Reunión: por definir			
Quien cita: Edyanni Ramos Valoyes				

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 y el equipo técnico de profesionales desde el componente de políticas de la subdirección de gestión y evaluación de políticas.

1. Agenda

- Contextualización del requerimiento de contratación (fase precontractual).
- Presentación del desglose financiero del proyecto:
 - Talento humano.
 - Costos administrativos.
 - Insumos operativos y logísticos.
 - Insumos de medicina ancestral y actividades territoriales.
- Revisión de coherencia de valores frente a acuerdos previos.
- Indicaciones para la radicación formal del documento ajustado.
- Definición de tiempos y responsables para entrega final.

2. Desarrollo

La reunión inicia con la presentación del ejercicio realizado por el equipo técnico, orientado a responder a una solicitud de contratación, que exigía desagregar los costos previamente aprobados en mayor nivel de detalle (por mes, actividad, perfil y vigencia).

A. Desglose de talento humano

Se presenta la distribución del presupuesto destinado a talento humano, que incluye:

- Detalle por perfiles (coordinador, investigadores, profesionales de salud, sabedores, gestores comunitarios, entre otros).
- Valor mensual por perfil.

 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

- Distribución por vigencias (2026 y 2027).

Se aclara que:

- No hay cambios en los valores globales ya concertados.
- El ejercicio corresponde únicamente a un desglose técnico requerido para contratación.

b. Costos administrativos

Se ratifica el componente del 12,5% de costos administrativos, los cuales incluyen:

- Transporte para actividades territoriales.
- Impresión, papelería y material pedagógico.
- Equipos tecnológicos (computadores, celulares, conectividad).
- Elementos de identificación (chalecos, carnés).
- Herramientas de divulgación (piezas comunicativas).

Se aclara que estos valores:

Se soportan en tablas institucionales existentes.

Deben mantenerse dentro de los parámetros establecidos para evitar rechazos en contratación.

c. Insumos y actividades de medicina ancestral

Se presenta el componente más detallado del ejercicio, correspondiente a:

- Evento de apertura (armonización espiritual).
- Pruebas piloto de instrumentos.
- Encuentros locales (20) y zonales (4).
- Espacio de realimentación.
- Evento de cierre

Cada actividad incluye desglose de:

- Alimentación.
- Insumos ancestrales (plantas medicinales, esencias, velones, viche).
- Materiales logísticos.
- Elementos culturales (en algunos casos).

Se destaca que:

Los valores deben coincidir exactamente con los montos previamente aprobados.

Se permite cierta flexibilidad operativa, siempre que se respete el total financiero.

d. Ajustes técnicos y validación

Se enfatiza la necesidad de:

- Ajustar diferencias mínimas en valores (pesos).
- Verificar la coherencia del desglose frente a los valores globales.
- Incorporar observaciones de Afrosalud antes de la radicación.

El representante de Afrosalud manifiesta comprensión del ejercicio y disposición para validar la información.

e. Lineamientos para radicación

Se establecen las condiciones para la entrega final del documento:

 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					

Actualizar el documento previamente radicado con el nuevo desglose.
 Imprimir el documento en físico con logos institucionales.
 Radicar en ventanilla con:

- Oficio remitatorio.
- Documento físico.
- CD con versión en Word y PDF.

Se define un plazo inmediato para:

Revisión por parte de Afrosalud 20 de mayo (antes del mediodía).
 Ajustes por parte del equipo técnico.
 Radicación el mismo día en la tarde.

4. Conclusiones

1. Se socializó y validó el desglose detallado de costos del proyecto, sin modificaciones en los valores globales previamente concertados.
 2. Se cumple el requerimiento técnico de contratación de: Desagregar costos por actividad, perfil, mes y vigencia. Afrosalud queda encargada de:
 3. Revisar el documento en tiempo perentorio.
 4. Realizar la radicación formal con los ajustes.
 5. El equipo técnico de la Secretaría:
 - Consolidará el documento final.
 - Incorporará observaciones antes de la entrega definitiva.
- Se evidencia la importancia de:
- Mantener coherencia estricta en valores.
 - Cumplir con los lineamientos institucionales de contratación.
 - Queda establecido un flujo operativo claro para depurar la fase precontractual y avanzar hacia la formalización del proceso.

Se incorpora el listado de asistencia:

1. Resumen			
Título de la reunión	Revision de insumos		
Participantes que asistieron	5		
Hora de inicio	5/19/26, 4:59:54 PM		
Hora de finalización	5/19/26, 11:11:17 PM		
Duración de la reunión	6 h 11 min 23 s		
Tiempo medio de asistencia	2 h 3 min 13 s		
2. Participantes			
Nombre	Primera entrada	Última salida	Duración de la reunión
Edyanni, Ramos Valoyes	5/19/26, 5:00:07 PM	5/19/26, 5:57:47 PM	57 min 40 s

 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					

read.ai meeting notes (No comprobado)	5/19/26, 5:00:15 PM	5/19/26, 6:00:01 PM	59 min 46 s
Andrea del Pilar, Gomez Diaz	5/19/26, 5:00:32 PM	5/19/26, 5:57:47 PM	57 min 15 s
Mónica Afrosalud (No comprobado)	5/19/26, 5:04:02 PM	5/19/26, 6:20:20 PM	1 h 16 min 18 s
honorio (No comprobado)	5/19/26, 5:06:08 PM	5/19/26, 11:11:17 PM	6 h 5 min 8 s

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Realizar la remisión de lo socializado	SDS	19-05- 2026
Revision y radicación de la propuesta	Afrosalud -Subcomision Afro	20-05-2026

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	Honorio Valdes Potes	afrosalud2017@gmail.com	313 3977251	Afrosalud	
3	Andrea del Pilar Gomez Diaz	APGomez@saludcapital.gov.co	301 8108030	SGYEPSP-SDS	
4					
5					
6					
7					
8					
9					

ASISTENTES

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

 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					

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 ()	NA

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