

ACTA DE REUNIÓN

Código:	SDS-DFO-FT-001	Versión:	1
---------	----------------	----------	---

Versión:	1
----------	---

1

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

Tema: Mesa Técnica N° 5 Convenio No. 2 FFDS-CD-0002-2026.

Dependencia (Dirección / Oficina)	Proceso
Dirección Administrativa	Hospital San Juan de Dios e Instituto Materno Infantil

Objetivo	Fecha: 25 de marzo de 2026			
Socializar los avances relacionados con los aspectos técnicos y organizativos necesarios para la puesta en funcionamiento del edificio denominado "Mantenimiento" del Hospital San Juan de Dios y del Instituto Materno Infantil.	Tipo de reunión	Asistencia Técnica:		
		Asesoría ()	Capacitación ()	
		Orientación (X)	Acompañamiento ()	
	Otro () _____			
	Modalidad:	Presencial ()	Virtual ()	Mixta (X)
	Lugar: Secretaría Distrital de Salud (Cra. 32 #12 – 81) y Aplicación Microsoft Teams, enlace de la reunión: https://teams.microsoft.com/join/19%3ameeting			
Hora Inicio: 7:18 am		Hora Fin: 9:00 am		
Notas por: Luisa Fernanda Vallejo Cruz, directora Administrativa - Secretaría Técnica.				
Próxima Reunión: N.A.				
Quien cita: Luisa Fernanda Vallejo Cruz, directora Administrativa - Secretaría Técnica.				

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

El 25 de marzo de 2026, en las instalaciones de la Secretaría Distrital de Salud, entidad propietaria del Hospital San Juan de Dios y del Instituto Materno Infantil, se llevó a cabo la sesión No. 5 de la Mesa Técnica del Comité Operativo, en el marco del Convenio Marco No. FFDS-CD-0002-2026, con la participación de las Secretarías Distrital de Salud y Distrital de Integración Social, el Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil (HUSJDIMI), la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E., la Universidad Nacional de Colombia, así como delegados de los Ministerios de Salud, Educación y de las Culturas, las Artes y los Saberes.

La sesión tuvo como propósito realizar el seguimiento a los compromisos derivados de la mesa técnica anterior y avanzar en la articulación de las acciones necesarias para la puesta en funcionamiento del edificio denominado “Mantenimiento”, inmueble que hace parte integral del Complejo Hospitalario San Juan de Dios.

En el marco del encuentro, asociados a los avances en el proceso de reapertura del Hospital.

Esta mesa técnica se desarrolló bajo la premisa de articular los esfuerzos interinstitucionales, garantizando que el uso de los espacios se enmarque en la normativa vigente del Plan Especial de Manejo y Protección (PEMP) y en los lineamientos estratégicos de formación, investigación e innovación definidos para el Complejo Hospitalario enmarcado en la política del Envejecimiento y la Vejez.

En virtud de lo anterior, se presenta el siguiente orden del día:

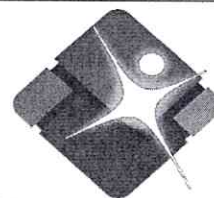
- ### 1. Verificación de Asistentes.



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

2. Revisión de compromisos de la mesa 4 (SDS).
3. Análisis general de avances plan de acción inmediata
4. Socialización del acta de entrega del edificio Mantenimiento (SDS).
5. Seguimiento a la puesta en funcionamiento del Edificio Mantenimiento (UNAL).
6. Seguimiento al acta del Comité Operativo No. 1 (faltan firmas de la Gobernación y Alcaldía) - fecha máxima 19 de marzo de 2026 – SDS.
7. Seguimiento a las actas de las mesas de trabajo No. 1, 2, 3 y 4 – Convenio FFDS-CD-0002-2026 (1 y 2: fecha máxima recepción de firmas: 19 y de marzo de 2026, 3 y 4: en revisión). – SDS.
8. Seguimiento Subred Centro Oriente – IMI (Subred Centro Oriente).
9. Proposiciones y Varios. – Asistentes.

En ese sentido, se aprueba por los presentes el orden del día expuesto.

1. Verificación asistentes

Se realiza la verificación de asistencia de las entidades convocadas, evidenciando la participación por parte de:

Secretaría Distrital de Salud:

- Manuel Alfredo González Mayorga: Asesor.
- José Ignacio Argote: Subsecretario de Planeación y Gestión Sectorial. (Ente Gestor) - (Virtual)
- Luisa Fernanda Vallejo Cruz: Directora Administrativa.
- Daniela Ruíz García: Arquitecta Contratista Dir. Administrativa.
- Mauricio Villamil Pérez: Arquitecto Contratista Dir. Administrativa.
- Jesús Marino Gómez: Abogado Contratista Dir. Administrativa.
- Angie Carolina Merchán Hincapié: Arquitecta Contratista Dir. Administrativa.
- Diana Yiset Millan Rojas: Ingeniera Industrial Contratista Dir. Administrativa.
- Rosa Estela Padrón Barreto. Abogada Contratista Oficina de Asuntos jurídicos

Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes (Ente Operador del PEMP HSJD e IM):

- Jackeline Gómez: Asesora.
- Mario Hernández Álvarez: Docente Titular Universidad Nacional de Colombia (En Comisión Ministerio de las Culturas).
- Laura Katherine Patarroyo: Contratista. (Virtual)

Universidad Nacional de Colombia:

- José Fernando Galván: Decano de la Facultad de Medicina de la Universidad Nacional de Colombia.
- Jairo Antonio Pérez Cely: Director departamento de medicina interna de la Universidad Nacional de Colombia.
- Rafael Quirog Bautista: Profesional

Ministerio de Educación Nacional:

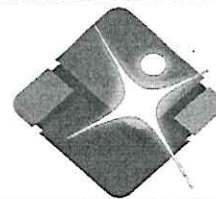
- Juan Carlos Bolívar Sandoval: Asesor. (virtual)
- Jesús David Gutiérrez González: Contratista. (virtual)

Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil (HUSJDMI):



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

- Judy Lorena Parra Ordóñez: Directora de Infraestructura y Patrimonio
- Libia Esperanza Forero García: Directora PSI
- Sara Lucia Riveros Bonilla: Secretaría General
- Diego Jaramillo: Jefe de Oficina

Ministerio de Salud:

- María Juliana Jiménez Martínez - Asesora del viceministro de Salud

Secretaría Distrital de Integración Social:

- Ana María Hernández Carrascal: Asesora (virtual)

Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E:

- Ana María Cobos Baquero: Gerente
- Miguel Ángel Tello: Director Gestión del Conocimiento

Se deja constancia de la participación tanto presencial como virtual de los asistentes.

2. Revisión de compromisos de la mesa 4 (SDS).

La Secretaría Distrital de Salud como Secretaría Técnica presenta el estado de los compromisos adquiridos en sesiones anteriores, con especial énfasis en el seguimiento a las actas del Comité Operativo y de las mesas técnicas previas, (puntos desarrollados en el numeral 6) Compromisos relacionados a continuación:

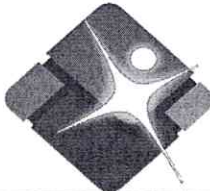
ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Consolidación de firmas y envío del acta del Comité Operativo No. 1 Convenio Marco FFDS-CD-0002-2026	Secretaría Distrital de Salud	20 de marzo de 2026
Envío para revisión y observaciones, Actas Mesas Técnicas No. 2 y 3 del Convenio Marco No. FFDS-CD-0002-2026.	Secretaría Distrital de Salud	20 de marzo de 2026
Revisión de la propuesta inicial de minuta del contrato de comodato asociada al Edificio de Mantenimiento y remitir las observaciones correspondientes.	Secretaría Distrital de Salud	25 de marzo de 2026

3. Análisis general de avances plan acción inmediata

En desarrollo de este punto, la Secretaría Distrital de Salud, presenta el análisis general de los avances del plan de acción inmediata, estructurado en tres componentes principales:

Coordinación y armonización de las instancias relacionadas con la operación del complejo hospitalario san juan de dios:

En relación con el primer componente, se informa que se han adelantado acciones orientadas al diagnóstico de las instancias existentes y a la definición de la estructura del proceso de coordinación. Sin embargo, estos aspectos se mantienen como pendientes, en tanto se requiere continuar con su consolidación. En este sentido,

 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					

se resalta la necesidad de articular adecuadamente las diferentes instancias, evitando duplicidades o traslapes en los espacios de coordinación y garantizando claridad en los roles y alcances de cada una.

Seguimiento al plan de contingencia del instituto materno infantil

Frente al segundo componente, se señala que se han desarrollado reuniones técnicas orientadas a la identificación de cuellos de botella, lo cual representa un avance en la gestión de este frente. Así mismo, el seguimiento periódico, que se encontraba pendiente, fue incorporado en la presente sesión, acordándose iniciar su implementación con el fin de asegurar un control continuo de los avances.

Entrada en funcionamiento del ala este del edificio central y del edificio de mantenimiento.

Finalmente, en el tercer componente, se reporta que las primeras actividades presentan avances. En particular, el Edificio de Mantenimiento ha entrado en operación conforme a los tiempos establecidos, mientras que el ala este del Edificio Central continúa en proceso de avance y ya cuenta con contrato de comodato suscrito. No obstante, se identifican como pendientes las adecuaciones provisionales de la red eléctrica y de acueducto, para lo cual se ha realizado la solicitud correspondiente a ENEL. En este marco, se establece que la Secretaría Distrital de Salud remitirá el comunicado y respuesta emitida por ENEL al Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.

Para el desarrollo de las mesas relacionadas con las adecuaciones de la red eléctrica y de acueducto, se establece que, en primera instancia, será necesario concertar las fechas con ENEL, con el fin de garantizar una adecuada programación de las sesiones. Posteriormente, se propone que el trabajo se desarrolle en dos momentos: un primer espacio orientado a la realización de un recorrido técnico y trabajo de campo con los equipos especializados, y un segundo espacio correspondiente a la mesa de trabajo, en el cual se llevará a cabo el análisis de la información recopilada, la definición de conclusiones y el establecimiento de los compromisos respectivos.

Una vez se cuente con la disponibilidad confirmada por parte de ENEL, dicha información será comunicada oportunamente a las entidades participantes, con el propósito de dar continuidad y avanzar en este componente.

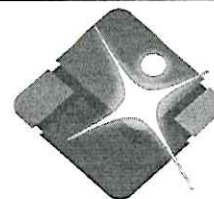
Adicionalmente, se resalta la importancia de definir con mayor precisión los temas a desarrollar en las mesas técnicas, procurando que cada espacio cuente con productos concretos que permitan evidenciar avances y evitar retrasos en la ejecución. En este sentido, se propone estructurar mesas de trabajo por temática, lo que facilitará el seguimiento puntual de cada componente.

A continuación, se relaciona la presentación:



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

Análisis general de avances plan acción inmediata

Coordinación y armonización de las instancias relacionadas con la operación del CHSD.

- Diagnóstico de instancias
- Estructura proceso de coordinación

Seguimiento para la implementación de las obras que se adelantan en el inmueble denominado Instituto Materno Infantil.

- Reuniones técnicas de identificación cuellos de botella
- Seguimiento periódico

Entrada en funcionamiento del ala este del Edificio Central, así como del Edificio de mantenimiento.

- Entrada en operación edificio mantenimiento
- Entrada en operación ala este edificio central
- Adecuación provisional red eléctrica y acueducto

Plan estratégico: análisis conjunto de PMA Edificio central

4. Socialización del acta de entrega del edificio Mantenimiento (SDS).

La Secretaría Distrital de Salud, realizó la socialización de las condiciones establecidas en el acta de entrega del edificio Mantenimiento, en la cual se definen las responsabilidades de las partes involucradas.

Se precisa que la custodia del inmueble estará a cargo de la Secretaría Distrital de Salud, así como la gestión de los servicios públicos y las actividades de aseo. En relación con el control de ingreso, este se registrará conforme a lo previamente acordado. Así mismo, se informa que se cuenta con una autorización de uso inicial por un periodo de cuatro (4) meses.

Por su parte, la Universidad Nacional de Colombia manifiesta su compromiso de garantizar la adecuada utilización del espacio.

De manera complementaria, se indica que existe un borrador de contrato de comodato que se encuentra en proceso de revisión interinstitucional, el cual permitirá formalizar jurídicamente el uso del espacio.

5. Seguimiento a la puesta en funcionamiento del Edificio Mantenimiento (UNAL).

La Universidad Nacional de Colombia informó sobre los avances en la puesta en funcionamiento del edificio, destacando el desarrollo de actividades académicas, ejercicios de simulación y procesos de formación con estudiantes.

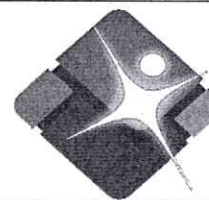
Resaltó la realización de talleres conjuntos con la Subred Centro Oriente, y el día 24 de marzo, con la Subred Sur y la Subred Sur Occidente, evidenciando una mejora progresiva en la asistencia y participación. De igual forma, se menciona la programación de actividades para el día 26 de marzo de 2026, con la Secretaría Distrital de Integración Social.



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

En términos operativos, se informó el cumplimiento de los protocolos de funcionamiento, incluyendo aspectos relacionados con la seguridad, la limpieza y la organización de los espacios. No obstante, se resalta la necesidad de realizar la actualización permanente del drive dispuesto para la programación y planificación de los talleres, así como de estructurar la agenda correspondiente al mes de abril.

De igual manera, la Universidad manifiesta que, en caso de presentarse una asistencia masiva a los diferentes talleres, sería necesario el uso de los espacios disponibles, particularmente en las salas 1 y 2, a lo cual la Secretaría Distrital de Salud manifiesta que una de estas salas será destinada para el uso educativo del Instituto Materno Infantil, en el marco del plan de contingencia.

Finalmente, se acuerda la realización de una reunión en el marco de la gestión social, programada para el día 27 de marzo a las 10:00 a.m., en la Facultad de Medicina de la Universidad Nacional de Colombia.

6. Seguimiento al acta del Comité Operativo No. 1 - Actas de reunión Mesas Técnicas.

La Secretaría Distrital de Salud informó que el Acta del Comité Operativo No. 1 se encuentra pendiente de firma por parte de algunas entidades, a pesar de los reiterados seguimientos realizados. En cuanto a las mesas técnicas, se señala que las actas correspondientes a las sesiones 1 (remitida para firmas), y 2 enviada para revisión, mientras que las actas 3 y 4 se encuentran en proceso de revisión por parte del equipo jurídico.

De igual manera, la Secretaría Distrital de Salud manifiesta la necesidad de optimizar los tiempos de revisión y suscripción de las actas, advirtiendo que los retrasos actuales afectan la adecuada trazabilidad y formalización de los acuerdos. En este sentido, se propone establecer un plazo máximo de dos (2) días para la revisión y presentación de observaciones; vencido este término, se consolidará la versión final del documento, la cual será presentada al inicio de la siguiente sesión con el fin de ser validada e iniciar el proceso de firmas correspondientes. Propuesta frente a la cual todos los representantes de las entidades presentes manifestaron su conformidad.

En ese sentido, la Secretaría Distrital de Salud define el procedimiento para la elaboración, revisión y aprobación de las actas de la mesa técnica de la siguiente manera:

- I. Una vez finalizada la mesa técnica, el acta de reunión deberá ser elaborada dentro del día siguiente y compartida a través del enlace dispuesto para tal fin.
- II. Posteriormente, las entidades participantes contarán con un plazo de dos (2) días calendario para la revisión del documento y la remisión de observaciones.
- III. En caso de no recibirse observaciones dentro del plazo establecido, se entenderá como aceptada el acta de reunión, procediendo a su impresión como versión definitiva.
- IV. El acta de reunión definitiva será socializada en la siguiente mesa técnica, con el propósito de dar inicio al proceso de recolección de firmas correspondientes.

Así las cosas, la Secretaría Distrital de Salud adquiere el compromiso de remitir la comunicación oficial en la que se establezca el procedimiento definido para las actas de reunión del comité operativo, así como el enlace en el cual se encuentran disponibles las actas No: 1 (documento final para firmas), 2, 3, 4 y 5 para su revisión y observaciones. Para estas actas acumuladas, se fija como fecha máxima de recepción de observaciones el miércoles 1 de abril, con el fin de contar con los documentos consolidados y presentarlos en su totalidad en la mesa técnica programada para el día 7 de abril de 2026.

7. Seguimiento Subred Centro Oriente – IMI (Subred Centro Oriente).



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

En este punto, la Subred Centro Oriente presenta el estado de diversos temas relacionados con la operación del Instituto Materno Infantil.

En primer lugar, se expone la situación de la cafetería, donde una persona manifiesta contar con un contrato vigente desde el año 1986, con presunta renovación automática. Se informa sobre la existencia de consignaciones realizadas al Banco Agrario; sin embargo, no se cuenta con claridad jurídica sobre la validez actual de dicho vínculo, se plantea la necesidad de adelantar las gestiones correspondientes para llegar a un acuerdo que permita la no continuidad de la operación de la cafetería en las instalaciones del IMI.

Frente a este caso, la Secretaría Distrital de Salud acuerda realizar una revisión jurídica, realizando la solicitud de soportes documentales a Renobo, sobre la trazabilidad del uso del espacio, y programar una reunión la persona de la cafetería para presentar conclusiones y definir acciones a seguir.

En segundo lugar, se abordan aspectos relacionados con la infraestructura, identificando pendientes como la adecuación de la ventilación en el tercer piso, la puesta en funcionamiento del ascensor hasta el piso 5, y la implementación de ajustes derivados de requerimientos del área de Seguridad y Salud en el Trabajo. Se informa que estos temas se encuentran en gestión por parte del Contratista responsable de las obras, en atención a las observaciones realizadas por la Subred Centro Oriente. Asimismo, la Subred informa que el 1 de abril se realizará el traslado de la antena e instalación de fibra óptica y el 15 de abril la Subred tiene prevista la suscripción de contrato para el mantenimiento y soporte de la Planta Eléctrica del Instituto Materno Infantil, lo cual ha sido asumido por el contratista hasta la fecha.

Finalmente, se revisa el estado del contrato de comodato suscrito con la Subred. Al respecto, la Secretaría Distrital de Salud señala la necesidad de gestionar una prórroga, teniendo en cuenta que la vigencia del contrato finaliza el día 21 de abril de 2026.

Frente a ello, la Subred manifiesta que no es viable aceptar únicamente la prórroga, si previamente no se realiza una modificación en la matriz de riesgos, particularmente en lo relacionado con la definición de responsabilidades. Lo anterior, en consideración a que, para la actualización de riesgos en sus pólizas, se les exige contar con claridad frente a las responsabilidades derivadas de los riesgos asociados a la presencia de obras en las instalaciones.

En atención a lo anterior, el Ministerio de las Culturas, se compromete a realizar una revisión de la matriz de riesgos del contrato de obra restauración integral del Instituto Materno Infantil, con el objetivo de evaluar posible contribución a la actualización de dicha matriz, requerida por la Subred.

En este contexto, la Secretaría Distrital de Salud informa que dará respuesta al oficio radicado No. 2026-ER-16471 del 17 de marzo de 2026, mediante el cual se solicita la suscripción de un nuevo comodato, el cual se encontraba pendiente de respuesta a la espera de la presente mesa técnica, con el fin de contar con mayor claridad frente a la solicitud y definir la ruta a seguir para dar continuidad a la gestión de prórroga.

Así las cosas, la Secretaría adquiere el compromiso de emitir respuesta reiterando la solicitud de la documentación pertinente y requiriendo a la Subred que precise la necesidad de la modificación, con el propósito de iniciar el trámite correspondiente.

Por su parte, la Subred se compromete a remitir la documentación necesaria para avanzar en este proceso, incluyendo la solicitud formal de modificación de la matriz de riesgos.

8. Propositiones y Varios. – Asistentes.

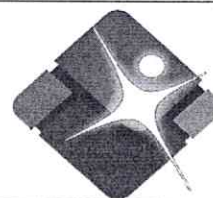
En este espacio, se abordan diversos temas de carácter estratégico y organizacional.



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

En primer lugar, el Ministerio de las Culturas, los Artes y los Saberes, informa sobre la mesa de comunicaciones realizada el pasado 20 de marzo de 2026, resaltando la importancia de que el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural – IDPC, aclare su disposición de continuar como secretaría técnica, a lo cual la Secretaria Distrital de Salud, manifiesta que se han realizado diferentes reiteraciones solicitando se confirme si dicha entidad continua con este papel dentro del Comité Técnico de Patrimonio de la Junta de Conservación, conforme a lo dispuesto en el artículo 6 del Acuerdo 001 de 2021.

Asimismo, los participantes coinciden en la importancia de reorientar las mesas técnicas hacia un enfoque más estratégico, evitando que estas se concentren exclusivamente en aspectos operativos. En este sentido, se propone que la próxima sesión esté orientada a la construcción del plan estratégico, para lo cual cada entidad deberá aportar insumos previos que faciliten su estructuración.

Adicionalmente, se resalta la necesidad de formalizar un reglamento de la mesa técnica que establezca lineamientos claros en relación con la suscripción de actas, el manejo de abstenciones, así como los roles y responsabilidades de los participantes. Así las cosas, se acuerda elaborar un borrador de manera colaborativa, bajo los siguientes compromisos:

- I. El Ministerio de Cultura, las Artes y los Saberes y el Ministerio de Salud y Protección Social adquieren el compromiso de remitir a la Secretaría Distrital de Salud un borrador inicial del reglamento, con el fin de trabajarlo de manera conjunta.
- II. El Ministerio de Salud, el Hospital Universitario San Juan de Dios y la Universidad Nacional adquieren el compromiso de avanzar en la construcción del marco metodológico.

Finalmente, se define como fecha tentativa para la próxima mesa técnica el día 7 de abril de 2026, la cual se proyecta como una jornada extendida, con el propósito de avanzar en la firma de actas pendientes, la construcción del plan estratégico y la discusión del reglamento.

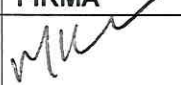
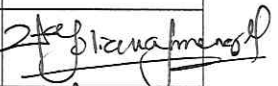
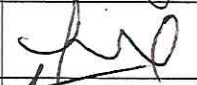
COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Remitir el comunicado y respuesta emitida por ENEL al Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.	Secretaría Distrital de Salud	25 de marzo de 2026
Confirmar fecha mesa de trabajo con ENEL	Secretaría Distrital de Salud	Una vez ENEL confirme disponibilidad
Estructurar la agenda correspondiente al mes de abril.	Universidad Nacional de Colombia	31 de marzo de 2026
Remitir la comunicación oficial en la que se establezca el procedimiento definido para las actas de reunión del comité operativo, así como el enlace en el cual se encuentran disponibles las actas	Secretaría Distrital de Salud	26 de marzo de 2026
Realizar solicitud a Renobo de los soportes documentales referentes a la cafetería del IMI	Secretaría Distrital de Salud	26 de marzo de 2026

 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		

Responder al oficio radicado No. 2026-ER-16471 del 17 de marzo de 2026, enviado por la Subred Centro Oriente	Secretaría Distrital de Salud	26 de marzo de 2026
Realizar revisión de matriz de riesgos del contrato de obra del Instituto Materno Infantil	Ministerio de las Culturas	7 de abril
Remitir a la Secretaría Distrital de Salud un borrador inicial del reglamento, con el fin de trabajarlo de manera conjunta	Ministerio de las Culturas y Ministerio de Salud y Protección Social	7 de abril de 2026
Avanzar en la construcción del marco metodológico	HUSJDMI-UNAL	7 de abril de 2026

- ASISTENTES

No	ENTIDAD	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
1	Secretaría Distrital de Salud (Entidad Propietaria)	Manuel Alfredo González Mayorga	Asesor	
2	Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente	Ana María Cobos Baquero	Gerente	Firma en lista de asistencia
3	Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil	Sara Lucia Riveros Bonilla	Secretaría General	
4	Alcaldía Mayor de Bogotá	Ana María Hernández Carrasca	Secretaría Distrital de Integración Social Asesora	Firma en lista de asistencia
5	Ministerio de Salud Pública y Seguridad Social	María Juliana Jiménez Martínez	Asesora	
6	Ministerio de las Culturas las Artes y los Saberes	Jackeline Gómez Giraldo	Asesor Código 1020, Grado 06	
7	Ministerio de Educación Nacional	Juan Carlos Bolívar Sandoval	Asesor Código 1020, Grado 14	

Anexo a la presente acta, se relacionan:

1. Listado de asistencia a la quinta Mesa Técnica del Comité Técnico Operativo del Convenio Marco de Cooperación FFDS-CD-002-2026
2. Presentación Mesa de trabajo No. 05

ASISTENTES

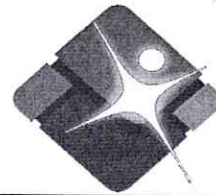
Anexo listado de asistencia SDS-DFO-FT-004.



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.

Asistencia Presencial:

	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL LISTADO DE ASISTENCIA REUNIONES Código: SDS-PYC-FT.002 V.3	Elaborado por: Luis Carlos Martínez Revisado por: Alvaro A Amado Aprobado por: Sonia Luz Flórez Gutiérrez	
--	--	--	--

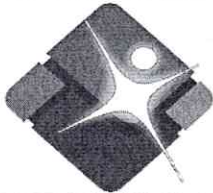
Tema: MESA DE TRABAJOS

Fecha: 25.03.2026.

Hora Inicio: 7:00am Hora Fin: Lugar: SDS Sala de Juntas Despacho

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Mauricio Villamil Pérez	SDS-Dir. Admin.	Contratista	3152990544	convecordiradmin@saludcapital.gov.co	MAURICIO V.
2	Diana Millán	SDS-Dir. Admin.	Contratista	9132	dymillan@saludcapital.gov.co	Diana Millán
3	Daniela Ruiz García	SDS-Dir. Admin.	Contratista	3209441152	daruiz@saludcapital.gov.co	Daniela Ruiz
4	Jesús M. Gómez A.	SDS-Dir. Admin.	Contratista	3102351400	jmgomez@saludcapital.gov.co	Jesús M. Gómez
5	Laura Hernández A.	Uxal/Instituto	Comisión	3142966100	raehernandez@uxal.edu.co	Laura Hernández
6	Diego Amado	HUSJDM	Jefe Oficina	246612724	diamado@husjdm.gov.co	Diego Amado
7	Fernando Galván	U. Nacional	Decano FIA	3183123995	fagalvan@univ.edu.co	Fernando Galván
8	Jairo Pérez Cely	U. Nacional	Profesor	3164722211	jpcely@univ.edu.co	Jairo Pérez
9	Ana María Cobos Baquero	SCO	Gerente	3102556070	gerencia@subcentrosorientales.gov.co	Ana María Cobos
10	Miguel Ángel Tello Velasco	SCO	Jefe Oficina	3213304249	dmiguel@subcentrosorientales.gov.co	Miguel Ángel Tello
11	Lore Esperanza Forero	HUSJDM	Directora	311214081	lforero@husjdm.gov.co	Lore Forero
12	Javier Gamero	Municipal	Asesor	30865325	jgamero@muni.gov	Javier Gamero
13	María Juliana Jiménez	Min. Salud / ISPPs	Contratista	305538762	mjimenez@minsalud.gov.co	María Juliana Jiménez
14	Sara Lina Rivas	HUSJDM	Secretaría	320551449	saralrivas@husjdm.gov.co	Sara Lina Rivas
15	Judy Lina Rivas	HUSJDM	Directora	30491447	jprivas@husjdm.gov.co	Judy Lina Rivas
16	Rafael Rivas	SDS	Contratista	320274252	ramendez@saludcapital.gov.co	Rafael Rivas
17	Angie Norberto	SDS	Contratista	320274252	anorberto@saludcapital.gov.co	Angie Norberto

Nota: Cuando la asistencia es menor a 10 personas solo debe firmar acta de reunión según lineamiento SDS-PYC-LN-011

 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 ()	N.A.