ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ACTA DE REUNIÓN	MAGT04.03.P003.F006	
		VERSIÓN	002

ACTA No. 4145.010.14.12.018	FECHA:	03 /AGO/2022
	HORA INICIAL:	08:00 a.m.
	HORA FINAL:	11:50 a.m.
OBJETIVO: Realizar socialización y capacitación de los supervisores y apoyos a la supervisión de la metodología e instrumentos establecidos para la ejecución de los contratos de las acciones colectivas PIC fase 2	LUGAR: salón 201 edificio 110 universidad del valle sede salud	

ASISTENTES: Diego Andres Chate – Enfermero, encargado de la contratación PIC; Carlos Arturo Galindo – Abogado, contratista; Sara Lucia Campuzano – Equipo funcional para la implementación del enfoque diferencial; Jorge Eliecer Otero - Referente equipo funcional adultez vejez (Ver listado de asistencia)

AUSENTES: N/A

INVITADO: N/A

ORDEN DEL DÍA:

1. Saludo y Bienvenida
2. Presentación diapositivas
3. Varios
4. Cierre

DESARROLLO:

el abogado Carlos Arturo Galindo, saluda a los diferentes coordinadores de cada ESE, les da la bienvenida y les refiere que el motivo de la reunión es presentarles por medio de diapositivas la metodología y los instrumentos que se van a utilizar para el seguimiento y control de las actividades que están planteadas en los contratos que está en proceso de ejecución de las acciones colectivas (PIC fase 2), teniendo en cuenta los lineamientos para realizar el reporte semanal de las actividades ejecutadas, así como los informes mensual izados que se debe presentar a cada supervisor.

El profesional Diego Chate, presenta los supervisores y apoyo a la supervisión para cada una de las ESE, se va a implementar que los supervisores tengan un apoyo administrativo, la tarea que va a tener el apoyo administrativo es validar las evidencias de las actividades ejecutadas antes de que llegue al supervisor.

Cada supervisión se presenta y hacen sus comentarios de acuerdo con su experiencia de como les gusta trabajar con su equipo de trabajo, de igual forma lo hace los apoyos a la supervisión

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

El abogado Carlos Arturo Galindo, refiere que es importante que cuando se vayan a reunir los apoyos a la supervisión con la ESE para revisar las actividades a desarrollar lo hagan con el contrato y plan operativo con el fin de no generar interpretaciones

El profesional Diego Andres Chate, refiere que ya como secretaria Distrital de salud tenemos nuevas competencias, hasta la fecha se han tenido cuatro acompañamientos del ministerio y mensualmente el ministerio está pidiendo un seguimiento en donde se debe mostrar como va este proceso, cada cuanto se reúnen, las experiencias exitosas que se tienen, aprendizajes, etc y en cada una de esas reuniones ellos comparten algunos elementos adicionales que se deben implementar al proceso. A continuación, se les va a mostrar las matrices con las que se esta trabajando para hacer el control y seguimiento de los productos contratados

El profesional Diego Andres Chate, muestra la matriz del talento humano y cronograma indicando que la ESE debe registrar la información e indicando como la ESE la debe diligenciar y los supervisores y apoyos a la supervisión deben hacer la validación de la información que la ESE entregue, adicionalmente se incluyó una información especifica y se retiró otra información que se repetía, especificando que cuando la ESE envíe los documentos de soporte de la hoja de vida sea en pdf y separados, la hoja de vida debe estar actualizada.

El abogado Carlos Arturo Galindo, refiere que los supervisores y apoyos a la supervisión deben validar que el profesional que esta contratando la ESE sea idóneo para cumplir con sus funciones, que tenga su tarjeta profesional o lo que se requiera según la profesión.

El profesional Diego chate, presenta el cronograma y plan de trabajo, refiere que este formato es el que se ha venido trabajando y no se le ha incluido información adicional, el profesional expreso que si hay algún cambio en las actividades programadas se está solicitando que mensualmente los referentes de las ESE envíen esa actualización a los supervisores y apoyos a la supervisión para que esa modificación quede incluida en el cronograma, los entes de control cuando nos auditen van a comparar el instrumento y van a validar la fecha establecida en el cronograma con las columnas del cronograma y las respectivas evidencias, todas las fechas deben coincidir, teniendo en cuenta que el cronograma se diligencia en números enteros.

Las fechas establecidas para los entregables son primera cuota agosto, segunda cuota octubre y tercera cuota diciembre.

El profesional Diego chate, presenta el informe mensualizado y como se debe diligenciar con sus respectivas evidencias, reiterando que dicho informe lo realiza la ESE y el supervisor y apoyo a la supervisión debe validar la información, este informe debe estar firmado por el gerente o sub gerente. Las evidencias el registro fotográfico debe tener marca de agua, en los listados de asistencia no debe quedar partes en blanco y las actas debe estar firmadas y con su listado de asistencia

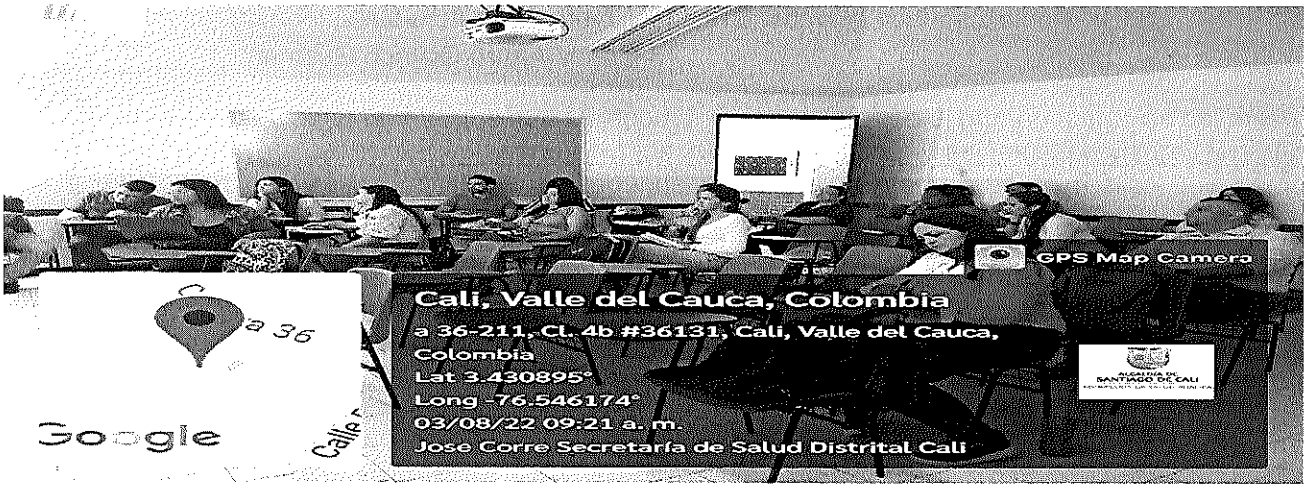
Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

El profesional Diego Chate, presenta la herramienta que se utiliza para realizar el seguimiento semanal, en donde se reitera que se debe enviar a Yesenia Arias, la información de la evolución de los productos contratados, esta matriz la debe diligenciar el apoyo a la supervisión.
Las reuniones de PIC 2 se va a realizar cada 15 días.

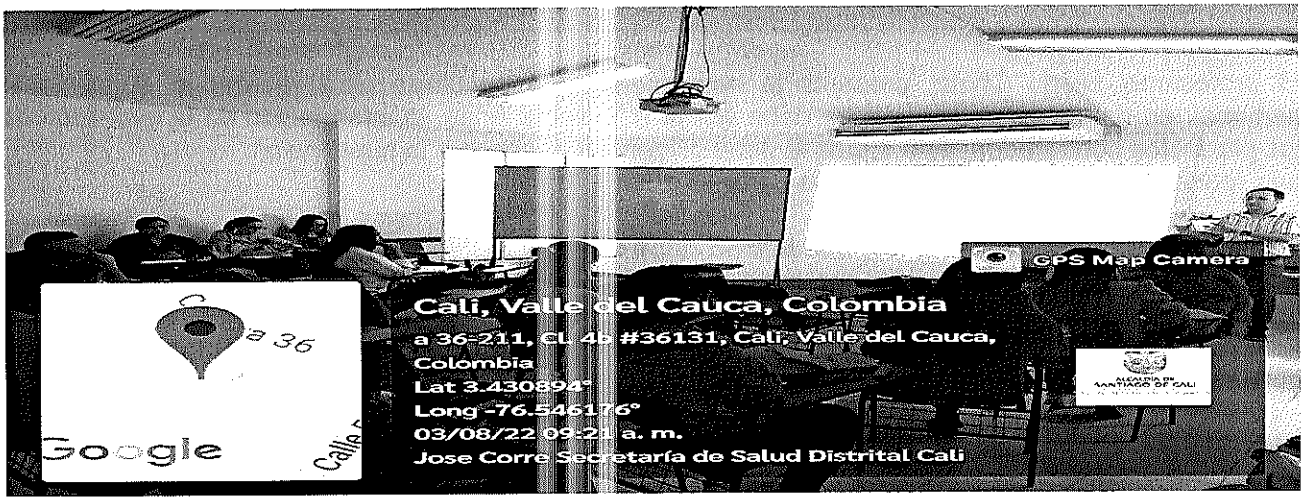
El profesional Diego Chate, refiere que la ESE debe entregar el informe el primer miércoles del mes y en ese informe se va a consolidar con corte del mes 30 al mes anterior y así los supervisores tendrán una semana para realizar la revisión y el segundo miércoles de cada mes se realiza la reunión mensualizada, se da directriz de cómo se va a realizar la presentación mensualizada que se realizara con las ESE ya que se hará el día 10/08/2022.

El profesional Diego Chate, refiere que se está elaborando un documento llamado anexo técnico, falta incluir una información y es el ejercicio de planeación, en donde el ministerio busca que se evidencie que se esta planeando, se pretende visibilizar la trazabilidad que existe en el plan de desarrollo, plan decenal de salud pública, plan territorial de salud y las metas especificas de cada uno; Cada una de estas sub actividades que se están haciendo como intervenciones colectivas están reguladas por la resolución 2077 del 2021, esta resolución establece los códigos únicos de procedimientos en salud (Los Cups), la ESE debe recibir la información para cada de las sub actividades cual es el Cups que le corresponde para que ellos hagan el respectivo reporte

El técnico Andres Herrera, presenta el drive en donde se encuentra toda la información de los contratos y realiza la capacitación, explicando paso a paso como pueden buscar lo requerido.



Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.



Diego Andres Chate
Encargado contratación del PIC
Salud Pública

Yesenia Arias Madrid
Contratista
Salud Pública

Carlos Arturo Galindo Guzmán
Abogado
Salud Pública

NOTA: Se anexa listado de asistencia compuesto por un (1) folio.

Elaboró: Yesenia Arias Madrid – Contratista
Revisó: Diego Andres Chate – Encargado contratación PIC Salud Pública
Revisó: Carlos Arturo Galindo – Contratista, Abogado

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) LISTADO DE ASISTENCIA	MAGT04.03.P003.F007	
		VERSIÓN	002

ACTA DE REUNIÓN N° 4145.010.14.12.018.

FECHA:	03 Ago 26
HORA INICIAL:	8:00am
HORA FINAL:	10:00am
LUGAR:	Salon 204 edificio lle vallecaucana

OBJETIVO: Realizar socialización y capacitación sobre supervisores y apoyos a la supervisión, sobre metodología e instrumentos establecidos para la ejecución sobre contratos sobre las acciones colectivas PIC. Fase 2.

ASISTENTES

N°	Nombre	Organismo/Entidad	Teléfono	Correo Electrónico	Firma
1	Gabriel Ricardo Vitery S.	Salud Pública - Calidad	3149772207	gabriel.vitery@cali.gov.co	
2	Andres Fernando Herrera Reyes	SDS - SP	3166730777	andres.herrera.ref@cali.gov.co	
3	Daniela Penilla Manrique	SSD - SM	3209863583	dpmsaludmental@gmail.com	Daniela Penilla
4	Anamaria Calencia C.	SSD - SM	3116108127	anamaria.vaca.2022@gmail.com	
5	Andrés Felipe Cabezón C	SSD - Salud Mental	3177439773	Felipe.cabezon.convuy@gmail.com	
6	Mariela Henao López	SSD - SSAAJ.	3021447629	psicologa.marielahenao@gmail.com	
7	Maria del Pilar Collazos Prado	Adultez y Vejez	3175026630	maria.collazos@cdh.gov.co	Pilar Collazos
8	Carmina Moreno Lopez	SSD Salud Mental	3105956149	ncarminaos@gmail.com	
9	Manly Parra Jaramillo	SDS - SM.	3223065184	manlyparra.saludmental@gmail.com	Manly P.
10	Paola Andrea Rivas Ospina	SDS - SM.	3162719763	Rivasospinap@gmail.com.	Paola Rivas O.
11	Luz Marina Valencia B	SDS Rutamaterno	3137526523	luz.valencia@cali.gov.co	luz Marina V.
12	Ruby Castellanos P	SSPD - IAJ	3122872926	ruby.castellanos@cdh.gov.co	
13	Diana María Sierra A	Sec Dist Salud	3142586705	diana.sierra.apo@cali.gov	
14	Jorge A. Holguin R	Sec Dist Salud	3177807376	jorge.holguin@cali.gov.co	
15	Yadhira Cardona	SSPD - IAJ	3217668309	yadhira.cardona@cali.gov.co	
16	Nattaly Julieth Avila	SSPD - IAJ	3173246784	nattaly.julieth@cali.gov.co	Nattaly J.
17	Martha Parra C	SSPD - IAJ	3163268338	martha.parra@cali.gov.co	
18	Clara Marcela Balcázar M.	SSPD - IAJ	3014347250	clara.balcazar@cali.gov.co	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) LISTADO DE ASISTENCIA	MAGT04.03.P003.F007	
		VERSIÓN	002

ACTA DE REUNIÓN N° 4145.010.44.12.018

FECHA: 03 / Ago / 2022.
HORA INICIAL: 8:00am
HORA FINAL: 10am.
LUGAR: Salon 204 ed. 110 universidad del valle sede sur.

OBJETIVO: Realizar socialización y capacitación de las supervisiones y apoyos a la supervisión de la metodología e instrumentos estandarizados para la ejecución de los contratos de las acciones colectivas PIC Fase 2.

ASISTENTES

N°	Nombre	Organismo/Entidad	Teléfono	Correo Electrónico	Firma
1	Paola Andrea Peñaloza	SSPD / SM	3167533303	paola.andrea.penaloza@gmail.com	
2	Francisco Javier Verela	SDSC Enf - Dif	3103854720	Francisco.verela@caligov.co	
3	Leidy Johana Semanate	SSPD - RPMS.	3014180498	leidy.semanate@caligov.co	
4	Flor Hernandez Parra	SSPD - Enf DP.	3162559114	Flor.hernandez@cali.gov.co	
5	Carolina Castaño Bustos	SSPD enf - Diferencial	3208510413	Carolina.Castano@cali.gov.co	
6	Francia Elena Tomas S.	SDSC/SyAL/AyV	3103565489	francia.tomas@cali.gov.co	
7	José Eduardo Correa Caicedo	SSPD / Salud Mental	3216982512	José.Correa@Cali.gov.co	
8	Carolina Restrepo	SSPD/SM.	3213185953	carolina.restrepo@caligov.co	
9	Lucy Lorena Alomia	SSPD Salud Publica	3142231158	Salud.publica@cali.gov.co	
10	Luz Marina Valencia	SSD Promotion y	3137526523	luzvalencia@cali.gov.co	
11	Leidy Johana Sandoval	SSD. Adulto y V.	3177907321	leyosal3@hotmail.com	
12	Adriana Marcela Lopez	SSPD Enf Diferencial	3006146279	adriana.lopez.sanchez@cali.gov.co	
13	Yesenia Arias Madrid	SSPD.	3175842299	Yeseniaarias1144@gmail.com	

es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.