ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) **ACTA DE REUNIÓN**	MAGT04.03.P003.F006	
		VERSIÓN	002

ACTA No. 4145.030.9.37.106	FECHA:	24/mar/2022
	HORA INICIAL:	04:00 pm
	HORA FINAL:	05:30 pm
OBJETIVO: Realizar acción capacitación sobre Veeduría Ciudadana a los integrantes del grupo joven de la ESE Suroriente adscritos a la IE Cristóbal Colón sesión 4	LUGAR: Centro de Salud barrio Mariano Ramos comuna 16	

ASISTENTES: Omaira Moreno Romero – Contratista, Biviana Rojas Escobar – Contratista. Ver listado de asistencia

AUSENTES: N/A

INVITADOS: N/A

ORDEN DEL DÍA:

1. Que es una veeduría ciudadana
2. Principios de la veeduría Ciudadana
3. Funciones de la veeduría ciudadana
4. Derechos y deberes de las veedurías
5. Como constituir una veeduría?

DESARROLLO:

Las profesionales de la Secretaría de Salud de Cali, iniciaron solicitando a los participantes un recuento de la sesión anterior, Seguidamente presentaron los objetivos de la sesión sobre veedurías ciudadanas, manifestando que el objetivo principal del encuentro es poder Socializar los elementos clave de las Veedurías ciudadanas como mecanismo representativo para ejercer Control Social Concepto de Rendición de Cuentas

Preguntan a los participantes las profesionales de la Secretaria de salud distrital si tienen algún conocimiento de lo que es una Veeduría Ciudadana, dando respuesta los asistentes que no conocen del tema y se procedió a presentar lo que es una veeduría ciudadana.

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

1. ¿Que es una veeduría ciudadana?

Se indicó que la ley 850 de 2003 establece la definición, principios, deberes y derechos, funciones y manera de constituirse de las veedurías ciudadanas. La ley 1757 de 2015 actualiza algunos de los artículos de la Ley 850, pero en general conserva la esencia de lo dispuesto con relación a las veedurías. Ambas leyes, además de la constitución política respaldan el sentido y razón de ser de la participación democrática, representativa y del control social a la gestión pública.



2. Principios de la veeduría ciudadana:

Se manifestó que la Ley 850 de 2003 describe los siguientes principios y explicaron cada uno de ellos:

- Democratización (Artículo 7 de la Ley).
- Autonomía (Artículo 8).
- Transparencia (Artículo 9).
- Igualdad (Artículo 10).
- Responsabilidad (Artículo 11).
- Eficacia (Artículo 12).
- Objetividad (Artículo 13).
- Legalidad (Artículo 14).

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



3. Funciones de la Veeduría Ciudadana:

Se presentaron y explicaron cada una lde la funciones de la Veeduría Ciudadana:

- Vigilar los procesos de planeación, para que conforme a la Constitución y la ley se dé participación a la comunidad.
- Vigilar que en la asignación de los presupuestos se prevean prioritariamente la solución de necesidades básicas insatisfechas según criterios de celeridad, equidad, y eficacia.
- Vigilar porque el proceso de contratación se realice de acuerdo con los criterios legales.
- Vigilar y fiscalizar la ejecución y calidad técnica de las obras, programas e inversiones en el correspondiente nivel territorial.
- Recibir los informes, observaciones y sugerencias que presenten los ciudadanos y organizaciones en relación con las obras o programas que son objeto de veeduría.
- Solicitar a interventores, supervisores, contratistas, ejecutores, autoridades contratantes y demás autoridades concernientes, los informes, presupuestos, fichas técnicas y demás documentos que permitan conocer el cumplimiento de los respectivos programas, contratos o proyectos.
- Comunicar a la ciudadanía, mediante asambleas generales o en reuniones, los avances de los procesos de control o vigilancia que estén desarrollando.
- Remitir a las autoridades correspondientes los informes que se desprendan de la función de control y vigilancia en relación con los asuntos que son objeto de veeduría.
- Denunciar ante las autoridades competentes los hechos o actuaciones irregulares de los funcionarios públicos.
- Las veedurías ejercen vigilancia preventiva y posterior del proceso de gestión haciendo Recomendaciones escritas y oportunas ante las entidades que ejecutan el programa, proyecto o contrato y ante los organismos de control del Estado para mejorar la eficiencia institucional y la actuación de los funcionarios públicos:
- Vigilan los procesos de planeación de la gestión pública.

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

- Vigilan la asignación de presupuestos. ¿Cuánto invierten y en qué invierten los dineros públicos?
- Vigilan los procesos de contratación en la gestión pública.
- Vigilan y socializan la ejecución y calidad técnica de las obras.
- Reciben los informes, observaciones y sugerencias que presentan a la ciudadanía.
- Solicitan a interventores, supervisores, contratistas, ejecutores, informes, presupuestos.
- Comunicar a la ciudadanía Remiten a las autoridades correspondientes informes que se desprendan de la función de control social.
- Denuncian ante las autoridades competentes las falencias encontradas por el control social a la gestión pública.
-



4. Derechos y deberes de la Veeduría

Las profesionales continuaron presentando los Derechos y Deberes de las Veedurías, cada uno de estos aspectos fue expuesto y discutido con los asistentes de la reunión

DERECHOS

- Conocer las políticas, proyectos, programas, contratos, recursos presupuestales asignados, metas físicas y financieras, procedimientos técnicos y administrativos y los cronogramas de ejecución previstos para los mismos desde el momento de su iniciación.
- Solicitar al funcionario de la entidad pública o privada responsable del programa, contrato o proyecto la adopción de los mecanismos correctivos y sancionatorios del caso, cuando

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

en su ejecución no cumpla con las especificaciones correspondientes o se causen graves perjuicios a la comunidad.

- Obtener de los supervisores, interventores, contratistas y de las entidades contratantes, la información que permita conocer los criterios que sustentan la toma de decisiones relativas a la gestión fiscal y administrativa; La información solicitada por las veedurías es de obligatoria respuesta.
- Los demás que reconozca la Constitución y la ley.

DEBERES

- Recibir informes, observaciones, y sugerencias que presenten los particulares, las comunidades organizadas, las organizaciones civiles y las autoridades, en relación con las obras, programas y actividades objeto de veeduría;
- Comunicar a la ciudadanía, a través de informes presentados en asambleas generales o reuniones similares de los habitantes y de las organizaciones de la comunidad, los avances en los procesos de control y vigilancia que estén realizando;
- Definir su propio reglamento de funcionamiento y los mecanismos de regulación del comportamiento de sus miembros;
- Acatar el régimen de prohibiciones e impedimentos señalados por esta ley;
- Inscribirse en el registro de las personerías municipales y distritales o Cámaras de Comercio;
- Realizar audiencias públicas para rendir informes de control preventivo y posterior ejercido por la veeduría y solicitar información de las entidades oficiales o privadas que ejecuten recursos del Estado o prestan un servicio público;
- Informar a las autoridades sobre los mecanismos de financiación y el origen de los recursos con que cuenta para realizar dicha vigilancia;
- Las demás que señalen la Constitución y la ley

5. Como constituir una veeduría:

Se indago con los asistentes si en la comunidad conocen algún grupo veedor, para lo cual respondieron que lo desconoce y se procedió a explicar los requisitos a tener en cuenta para constituir la veeduría.

Por último, se indicó que para la constitución de una veeduría se debe elaborar un acta o documento en el cual conste nombre de los integrantes, documento de identidad, el objeto de vigilancia, nivel territorial, duración y lugar de residencia. La inscripción de este documento se realizará ante las personerías municipales distritales o ante las Cámaras de Comercio.

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

La Comunidades indígenas las constituyen con sus propias autoridades.

Las profesionales expresaron que para elegir un veedor es importante que las organizaciones civiles o la ciudadanía, procedan a elegir de una forma democrática a los veedores, luego elaboraren un documento o acta de constitución en la cual conste el nombre de los integrantes, documento de identidad, el objeto de la vigilancia, nivel territorial, duración y lugar de residencia.

Se definió el termino **veedor**, como la persona que tiene la facultad y la responsabilidad de observar, inspeccionar y controlar ciertas cuestiones para determinar si tienen conformidad con lo establecido por las normas.



OBSERVACIONES GENERALES (Propuestas, Cambios y/ó Adiciones):

Para finalizar la sesión se recordaron los compromisos de la siguiente sesión se les manifestó a los participantes que el link para la evaluación de encuesta de satisfacción sería enviado al grupo de WhatsApp para el respectivo.

TAREAS Y COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN ESTA REUNION		
QUÉ HACER	RESPONSABLE	FECHA COMPROMISO

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

Realizar acta de reunión	Biviana Rojas Escobar – Omaira Moreno Romero		28/mar/2022
Revisar y hacer ajustes al Acta	Participantes		29/mar/2022
Próxima Sesión	Participantes		31/mar/2022

Firmas (responsables)





BIVIANA ROJAS ESCOBAR
Contratista
Secretaria de Salud Pública

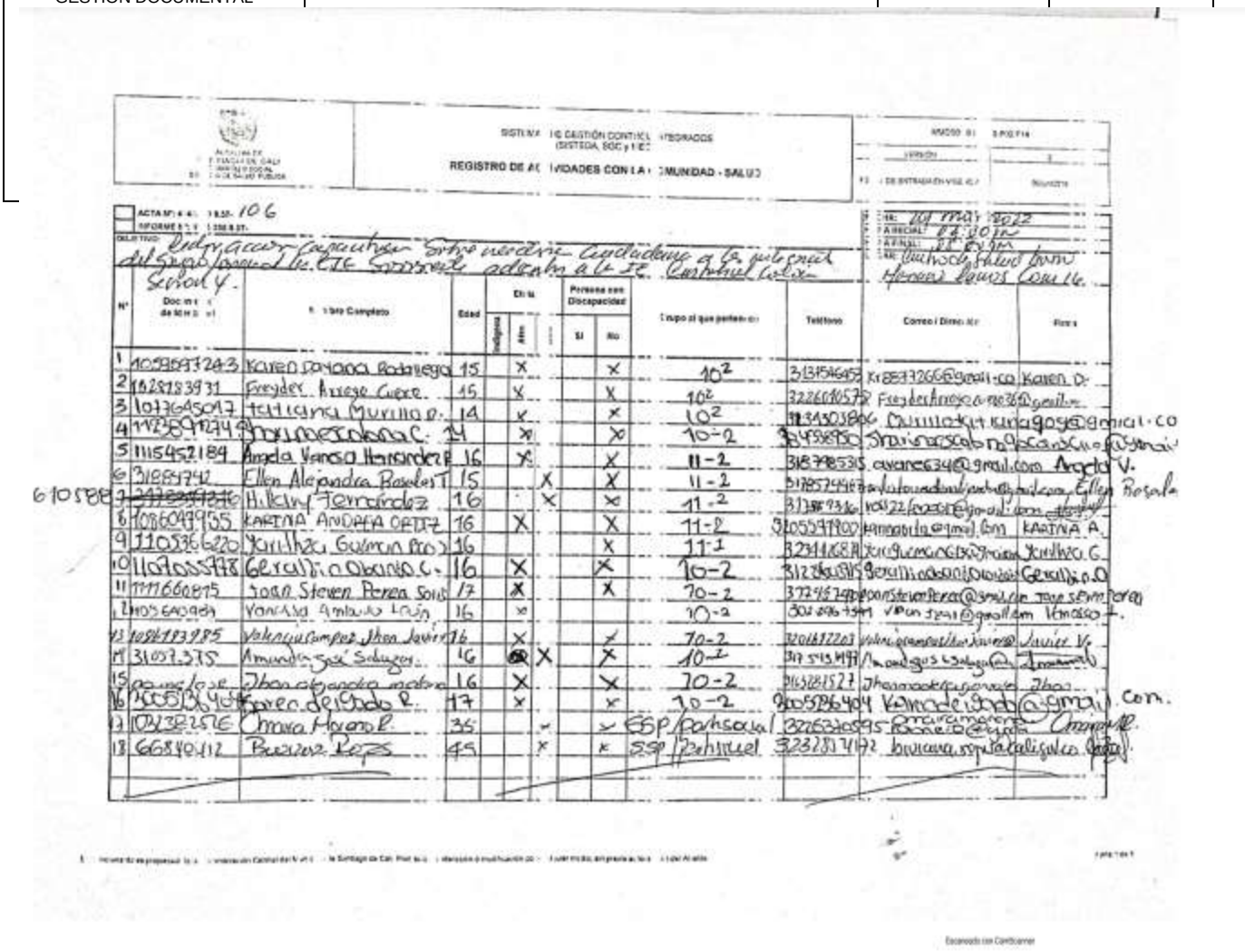
OMAIRA MORENO ROMERO
Contratista
Secretaria de Salud Pública

elaboró: Biviana Rojas Escobar- Contratista
reviso: Omaira Moreno Romero - contratista

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

Elaboró: Biviana Rojas Escobar – Contratista
Revisó: Omaira Moreno Romero – Contratista

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



REGISTRO DE ACTIVIDADES CON LA COMUNIDAD - SALUD

ACTA No. 106

OBJETIVO: Socializar capacitación sobre nuevo cronograma a la auxiliar del grupo familiar de ESE Sororal adscrita a la IE Cantaclaro sede Sororal Y.

FECHA: 10 mayo 2022
HORA INICIAL: 02:30 pm
HORA FINAL: 04:00 pm
METODOLOGÍA UTILIZADA: Charla
RESPONSABLE: Hernan Lopez Cortes

N°	Documento de Identidad	Nombre Completo	Edad	Etnia: Indígena	Etnia: Afro	Persona con Discapacidad: SI	Persona con Discapacidad: No	Grupo al que pertenece	Teléfono	Correo Electrónico	Firma
1	1059893243	Karen Daniela Rodriguez	15		X		X	10-2	3131546952	Kr8897266@gmail.co	Karen D.
2	1062818391	Freyder Arroyo Cuero	15		X		X	10-2	3226016578	Freyderarroyo0928@gmail.co	
3	1076745017	Tatiana Murillo R.	14		X		X	10-2	3134303806	Tatimurillo14	
4	1112891234	[illegible]	24		X		X	10-2	3045987650	[illegible]	
5	1115452189	Angela Vanesa Hernandez P	16		X		X	11-2	3183785335	avanes634@gmail.com	Angela V.
6	1085888742	Ellen Alejandra Rosales T	15		X		X	11-2	3178574167	[illegible]	Ellen Rosales
7	[illegible]	Hillary Fernandez	16		X		X	11-2	3173879316	[illegible]	
8	1086049955	KARINA ANDREA ORTIZ	16		X		X	11-2	3105599100	[illegible]	KARINA A.
9	1110336220	Yanitza Guzman Rios	16				X	11-1	3234168[illegible]	[illegible]	Yanitza G.
10	1109055778	Geraldine Obando C.	16		X		X	10-2	3127861515	[illegible]	Geraldine O.
11	1111660875	Juan Steven Perez Solis	17		X		X	10-2	3172467[illegible]	[illegible]	
12	1105640961	Vanessa Ambuila Loaiza	16		X			10-2	3024961991	[illegible]	Vanessa A.
13	1084193985	Valentina Campos Jhoa Javier	16		X		X	10-2	3201837203	[illegible]	Javier V.
14	31037375	Amanda Sofia Salazar	16		X	X		10-1	317 515 9977	[illegible]	
15	[illegible]	Jhoan Alejandro molano	16		X		X	10-2	3165281527	Jhoanmolanoperez[illegible]	Jhoa...
16	1005136407	Karen de Jesus R.	17		X		X	10-2	3005286404	Karendejesus@gmail.com	
17	1081382576	Omara Hernandez R.	36		X		X	ESP Parhsocial	3226330595	[illegible]	Omara R.
18	66849412	Buenaventura Reyes	45		X		X	ESP Parhsocial	3232317172	buenaventurareyesvalle[illegible]	

610588

Escaneado con CamScanner

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