

 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. 4145.030.9.37.095	FECHA:	31/mar/2023
	HORA INICIAL:	8:00 a.m.
	HORA FINAL:	12:00 m
OBJETIVO: Realizar seguimiento al cumplimiento de las tareas y evidencias del Planes de Participación Social para el mes de marzo del 2023		LUGAR: Oficina de Participación Social de la S.D.S.

ASISTENTES: María Isabel Castaño - Contratista, Claudia Pineda – Contratista, Ver listado de asistencia.

AUSENTES:

INVITADO:

ORDEN DEL DÍA:

1. Orientación de la sesión
2. Seguimiento al cumplimiento de tareas y evidencias marzo del 2023
3. Diligenciamiento Matriz de Seguimiento Plan de Gestión Comunitaria e Institucional

DESARROLLO

1.- Orientación de la Sesión

Se inicia la reunión comentando a las profesionales, que el objetivo es hacer seguimiento a las actividades y tareas de los planes de gestión comunitaria e institucional correspondientes a los meses de marzo del 2023, y a las evidencias en las carpetas de contratista.

2.- Seguimiento al cumplimiento de tareas y evidencias marzo del 2023

Profesional María Isabel Castaño

Se realizó verificación de las evidencias presentadas, de acuerdo a las responsabilidades designadas:

Una vez realizada la verificación se encuentra que la profesional debe:

- Evidencias carpeta de contratistas mes de marzo
- Imprimir las actas y archivar en la oficina
- Diligenciar el link de actividades de asistencia técnica (Enero – marzo del 2023)

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

Profesional Claudia Pineda

Se realizó verificación de las evidencias presentadas, de acuerdo con las responsabilidades designadas:

- Evidencias carpeta de contratistas mes de marzo
- Imprimir las actas y archivar en la oficina
- Diligenciar el link de actividades de asistencia técnica (Enero – marzo del 2023)

Profesional Hilda Ceballos

Se realizó verificación de las evidencias presentadas, de acuerdo con las responsabilidades designadas

Una vez realizada la verificación se encontró que debe:

- Subir evidencias a la carpeta de contratistas mes de marzo.
- Recibir y revisar listados de asistencia, autorizaciones y encuestas de satisfacción de los 37 diálogos deliberativos de comunas y corregimientos.

Profesional Biviana Rojas

Se realizó verificación de las evidencias presentadas de acuerdo con las responsabilidades designadas

Una vez realizada la verificación se realizaron las siguientes observaciones a la profesional:

- Actualizar directorios de las comunas 4,13,16 y corregimientos La Paz y hormiguero.
- Reportar los 12 líderes comunitarios de la comuna 16 de la Asociación de Usuarios. (Líderes certificación marzo)
- Reportar en el Link las actividades realizadas de los meses de enero, febrero y marzo.
- Subir Actas Colectivas TRD (065 y 074).

Profesional Maritza Osorio

Se realizó verificación de las evidencias presentadas, de acuerdo con las responsabilidades designadas

Una vez realizada la verificación se encontró que debe:

- Actualizar directorios de las comunas 3,5, 18, y corregimientos de Montebello y Golondrinas.
- Reportar en el link los diálogos deliberativos de las comunas 3,5,18 y corregimientos de Montebello y golondrinas y las actividades reportadas de los meses de enero, febrero y marzo.

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.

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

- Entregar Listados de asistencia, autorizaciones y encuestas para archivar.
- Imprimir y entregar informes de cuenta de los meses de enero, febrero y marzo.

Profesional Gloria Henao

Se realizó verificación de las evidencias presentadas, de acuerdo con las responsabilidades designadas

Una vez realizada la verificación se encontró que:

- Actualizar directorios del corregimiento de Navarro.
- Ajustar y subir guía 3 de planeación participativa
- Imprimir y entregar informes de enero, febrero y marzo.
- Completar evidencias en la carpeta de contratistas mes de marzo.

Profesional Omaira Moreno

Se realizó verificación de las evidencias presentadas, de acuerdo con las responsabilidades designadas

Una vez realizada la verificación se encontró que:

- Actualizar directorios de las comunas 7,9,13 y corregimientos de La Elvira y La Leonera
- Reportar a los 10 líderes comunitarios para certificar de la comuna 7.
- Pasar los listados, autorización y encuestas de las comunas 7,9,13 y corregimientos de La Elvira y La Leonera.
- Imprimir y entregar informes de contratación de los meses enero, febrero y marzo.
- Subir Acta TRD 065 y 073.

Profesional María Fernanda Gutiérrez

Se realizó verificación de las evidencias presentadas, de acuerdo con las responsabilidades designadas

Una vez realizada la verificación se encuentra que:

- Actualizar directorios con actores comunitarios nuevos, Comunas 10, 11,12, Saladito y Felidia.
- Pasar para archivos listados de asistencia, consentimientos informados y encuestas de satisfacción de las comunas 10,11,12, Saladito y Felidia.
- Realizar la transcripción del curso de vida de adolescencia y juventud, felidia y subirla al drive (relatoría realizada de María del Carmen Mosquera).
- Subir acta TRD 065 (responsable Omaira Moreno).
- Traer impreso informes de contrato meses de enero, febrero y marzo.

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

Profesional Liliana Cortés Orbes

Se realizó verificación de las evidencias presentadas de acuerdo a las responsabilidades designadas

Una vez realizada la verificación se encuentra que:

Se deben realizar los informes de supervisión de los meses de marzo y reportarlos en el drive, al igual que el acta correspondiente al monitoreo del mes de marzo.

3. Diligenciamiento Matriz de Seguimiento Plan de Gestión Comunitaria e Institucional

Una vez realizado el cumplimiento de las tareas y evidencias a los planes, se realizó el diligenciamiento de las matrices de seguimiento a los planes de gestión comunitaria e institucional para el reporte correspondiente en el mes de marzo al sistema de gestión de calidad.

(Ver matrices planes de gestión comunitaria e institucional diligenciadas para el mes de marzo del 2023).

Comentarios generales

Finalmente se comentó que las evidencias subidas al drive serán verificadas, revisadas el 10 de abril del 2023 y en caso necesario devueltas con comentarios, para su ajuste y complementación, insumo para realizar el informe final del Plan de Gestión Comunitaria e Institucional y el reporte en la matriz de seguimiento que debe ser enviado a gestión de calidad.

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

Ninguna

TAREAS Y COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN ESTA REUNION		
QUÉ HACER	RESPONSABLE	FECHA COMPROMISO
Hacer acta y enviar para ajuste	Liliana Cortés Orbes	31/mar/2023
Revisar y hacer ajustes al acta	Nelsy Patricia Villa, Liliana Otalvaro y Profesionales	03/mar/2023

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) ACTA DE REUNIÓN	MAGT04.03.P003.F006	
		VERSIÓN	002

	participación social	
Completar evidencias del mes de febrero	Profesionales participación social	10/mar/2023

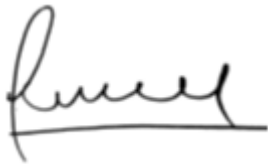
Firmas (responsables)



LILIANA CORTES ORBES
Contratista – Apoyo a la Supervisión
Secretaria Distrital de Salud



NELSY PATRICIA VILLA TOMBE
Profesional Universitaria
Secretaria Distrital de Salud



LILIANA OTALVARO MARIN
Profesional Universitaria
Secretaria Distrital de Salud

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

Elaboró: Liliana Cortés Orbes - Contratista
Revisó: Liliana Otálvaro M. – Contratista



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

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)
ESTADO DE ASISTENCIA

FECHA: 2013-09-03
HORA: 08:00 AM
LUGAR: Oficina de Participación Social

ACTA DE REUNIÓN N° 095

OBJETIVO: Realizar Seguimiento al cumplimiento de los tareas y evidencias de la Planes de Trabajo de Participación Social en el mes de agosto / 2013

N°	Nombre	Organismo/Unidad	Teléfono	Correo Electrónico	Notas
1	María Fernanda Gutiérrez	SSD - Participación	500 78 30 78	mariafernandagutiérrez@gmail.com	Asistió
2	Boris Ebraza	SSD - Participación	312 28 24 42	boris.ebraza@gmail.com	Asistió
3	Carolina Pineda	SSD - Participación	312 67 25 12	carolinapineda@gmail.com	Asistió
4	Carolina Pineda	SSD - Participación	312 67 25 12	carolinapineda@gmail.com	Asistió
5	Carolina Pineda	SSD - Participación	312 67 25 12	carolinapineda@gmail.com	Asistió
6	Carolina Pineda	SSD - Participación	312 67 25 12	carolinapineda@gmail.com	Asistió
7	Carolina Pineda	SSD - Participación	312 67 25 12	carolinapineda@gmail.com	Asistió
8	Carolina Pineda	SSD - Participación	312 67 25 12	carolinapineda@gmail.com	Asistió
9	Carolina Pineda	SSD - Participación	312 67 25 12	carolinapineda@gmail.com	Asistió
10	Carolina Pineda	SSD - Participación	312 67 25 12	carolinapineda@gmail.com	Asistió
11	Carolina Pineda	SSD - Participación	312 67 25 12	carolinapineda@gmail.com	Asistió