ACTA No. 4145.020.14.84. 369	FECHA:	15/oct/2024
	HORA INICIAL:	09:30am
OBJETIVO: Realizar capacitación para elaboración de cuentas de cobro y socialización plan de trabajo Calidad.	HORA FINAL:	11:30am
	LUGAR: Virtual meet.google.com/ycn-hiun-muz	

ASISTENTES: Cielo Del Pilar Sopó Montealegre - Referente Componente Cáncer, Catherine Campaz Castro - Contratista, Luz Mirley Solís Sinisterra - Contratista.

AUSENTES: N/A

INVITADO: N/A

ORDEN DEL DÍA:

Verificación del Quórum
Documentos primera cuenta y cuentas siguientes
Como marcar Formatos y carpetas
Formatos a diligenciar en la cuenta.
Pantallazos RUAF – ADRES
Formatos
Socialización Plan de trabajo calidad
Cierre

DESARROLLO:

Verificación del Quorum.

Siendo las 09:30am se da inicio a la capacitación virtual, en la cual Luz Mirley Solís Sinisterra –Contratista explica el objetivo de la capacitación.

Documentos primera cuenta y cuentas siguientes.

Inicialmente la contratista Luz Mirley Solís muestra en la presentación los documentos que se deben recopila para pasar la primera cuenta los cuales se registran de la siguiente manera:

1. RPC
2. Ficha técnica
3. Pantallazos secop II
4. Acta de inicio

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

5. Complemento del contrato
6. Arl
7. Documento equivalente
8. Informe de supervisión
9. Planilla pago de salud
10. Informe de actividades
11. Documento de identidad
12. Rut
13. Certificación bancaria
14. Certificado de no utilización de costos y deducciones.

También informa a los participantes de la capacitación que en las cuentas siguientes disminuyen la cantidad de documentos a presentar y estos se listan a continuación:

1. RPC
2. Certificado de no utilización de costos y deducciones
3. Informe de actividades
4. Ficha técnica
5. Documento equivalente
6. Informe de supervisión
7. Planilla pago de salud
8. Formato de dependiente.

Como marcar formatos y carpetas.
Así mismo explica cómo se deben marcar cada uno de los documentos y las carpetas donde van a estar inmersos los documentos ya marcados, los cuales finalmente reposaran en un drive para revisión inicial de contratista Mirley y Coordinadora del programa Cáncer.

Formatos a diligenciar en la cuenta.
También hace énfasis en el diligenciamiento de tres formatos (Documento equivalente, Informe de supervisión e Informe de actividades) En los cuales se registran datos propios del contrato, información de las actividades que ejecuta cada contratista de acuerdo a sus obligaciones contractuales y supervisión y/o aprobación de las actividades que desarrollaron los contratistas, por parte de coordinadora del programa Cáncer.

Posteriormente la contratista Luz Mirley explica detalles que se deben tener presentes al diligenciar cada uno de los formatos iniciando con:

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

- Documento equivalente: El cual tiene un enunciado de fecha de transición que hace referencia a la fecha en que se está pasando la cuenta o corte según circular de fechas límites para el paso de cuentas de cobro, de igual manera se debe colocar en este formato las iniciales del nombre del contratista, al lado del número de documento de identidad se debe ubicar número de DV (Digito de Verificación) dato que obtenemos del RUT, en concepto de la operación se debe cambiar el número de la cuota que corresponda y verificar los números del RPC y CDP.

- Informe de supervisión: En este formato se debe registrar la fecha de inicio y terminación del contrato de la misma manera como aparece en el Secop II, así mismo hacer bien la operación matemática en el espacio que tiene registrado el valor del contrato, cuota a cancelar, acumulado cancelado y saldo por cancelar, también registrar toda la información correspondiente al pago de la seguridad social, en el campo de informe técnico escribir el mes correspondiente y finalizando este formato se registra la misma fecha de corte que se escribió en el formato documento equivalente.

Pantallazos RUAF – ADRES.
Se comparte el paso a paso para poder acceder las plataformas de afiliación de usuarios correspondientes al ADRES – RUAF y poder tomar los pantallazos de cada una de estas fuentes y anexarlos a los documentos para la segunda cuenta de cobro.

Formatos.
Se socializa y se recuerda a los integrantes del componente cáncer sobre la importancia de diligenciar los formatos que están en una nueva versión, los cuales se relacionan a continuación:

- Formato de acta tercera versión 3
- Formato Informe versión 2.
- Formato listado de asistencia Institucional Versión 2.
- Formato listado de asistencia comunidad el mismo.

También se reitera la importancia de socializar el link d encuesta de satisfacción durante las capacitaciones sean presenciales o virtuales.

Socialización Plan de trabajo calidad.
Contratista del componente cáncer Catherine Campaz realiza la socialización de la matriz del plan de trabajo de calidad, en la cual cada uno de los integrantes del componente cáncer le apunta a una de las actividades registradas en este formato, por lo cual se debe programar un número de actividades a desarrollar durante el mes de octubre, noviembre y diciembre, ejercicio que se realiza durante la reunión virtual.

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

Finalmente la referente del componente cáncer - Cielo Del Pilar Sopó, hace una breve intervención donde manifiesta la importancia de realizar estas reuniones de manera continua, las cuales permiten tener un conocimiento global y hacer seguimiento a las actividades que cada uno de los contratistas del componente cáncer están ejecutando durante los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre.

Cierre

Se establecen los siguientes compromisos que se relacionan a continuación:

- Compartir presentación a los contratistas del programa Cáncer de parte de Luz Mirley Solís.
- Realizar y enviar acta de la capacitación a cada uno de los participantes.

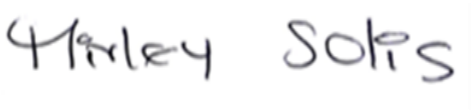
Se dio por terminada la capacitación a las 11:30 am, dando cumplimiento al objetivo propuesto.

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

TAREAS Y COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN ESTA REUNIÓN

QUÉ HACER	RESPONSABLE	FECHA COMPROMISO
Elaborar el acta	Catherine Campaz Castro- Contratista	15/oct2024
Compartir presentación a los contratistas del programa Cáncer	Luz Mirley Solís - Contratista	16/sep/2024

Firmas (responsables)



LUZ MIRLEY SOLIS SINISTERRA
Contratista

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

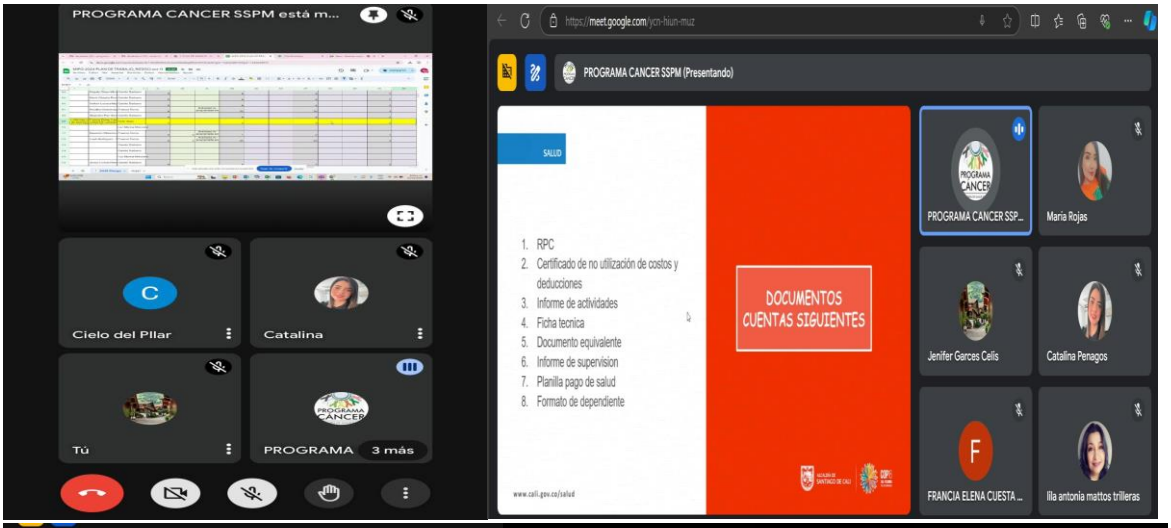
Elaboró: Catherine Campaz castro – Contratista

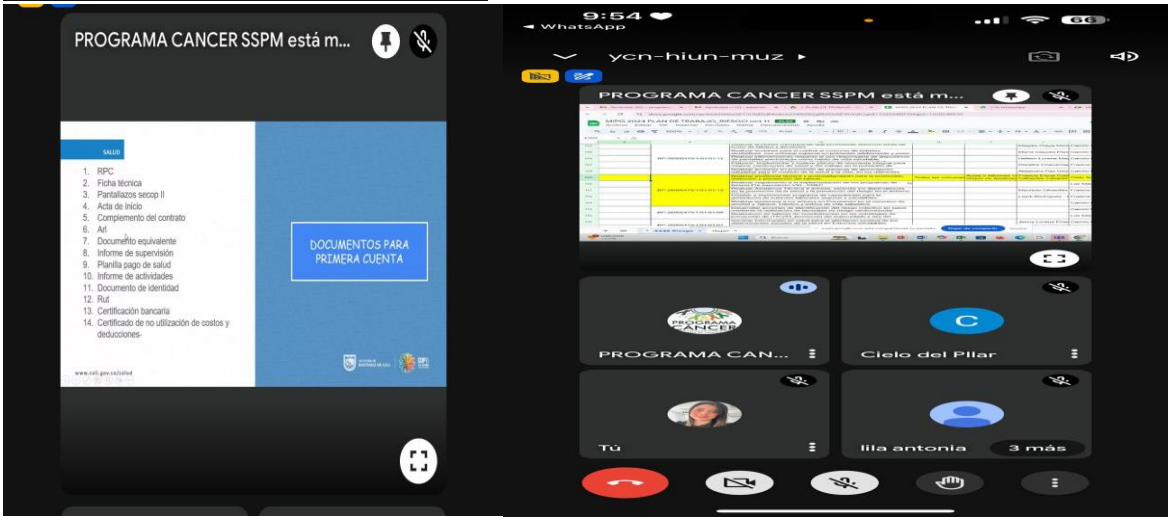
Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

ANEXO: Elaboración de cuenta socialización plan de trabajo

Fecha: 15/oct/2024

Registro fotográfico y listado de asistencia







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°

OBJETIVO: Realizar capacitación para elaboración de cuentas de cobro y socialización plan de trabajo Calidad.	**FECHA: 15/oct/2024** **HORA INICIAL: 09:30 am** **HORA FINAL: 11:30 am** **LUGAR: Capacitación virtual** meet.google.com/ycn-hiun-muz

ASISTENTES					
N°	**Nombre**	**Organismo/Entidad**	**Teléfono**	**Correo Electrónico**	**Firma**
1	Jenifer Carolina Garcés Celis	Secretaría de Salud / Cáncer	3207666987	jcgarces7@gmail.com	Certifico mi asistencia a la reunión.
2	María Isabel Rojas Astudillo	Secretaría de Salud / Cáncer	3137489598	Ps.mariaisabelrojas@gmail.com	Certificò mi asistencia a la reuniòn.
3	Lila Antonia Mattos Trilleras	Secretaría de Salud / Cáncer	3183882649	mattoslilaa@gmail.com	Certificò mi asistencia a la reuniòn.
4	Catalina Ospina Penagos	Secretaría de Salud / Cáncer	3206811119	catalina25openagos@gmail.com	Certificò mi asistencia a la reuniòn.
5	Francia Elena Cuesta López	Secretaría de Salud / Cáncer	3176859075	francicue2@gmail.com	Certificò mi asistencia a la reuniòn.
6	Luz Mirley Solis Sinisterra	Secretaría de Salud / Cáncer	3128822331	solisluzmirleygmail.com	Certificò mi asistencia a la reuniòn.
7	Catherine Campaz Castro	Secretaría de Salud / Cáncer	3172851376	Katesita842@gmail.com	Certificò mi asistencia a la reuniòn.
8	Cielo Del Pilar Sopó Montealegre	Secretaría de Salud / Cáncer	3016411875	cielo.sopo@cali.gov.co	Certificò mi asistencia a la reuniòn.

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.