ACTA No. 4145.020.3.20.33	FECHA:	01/abr/2025
	HORA INICIAL:	10:00 am
	HORA FINAL:	12:15 pm
OBJETIVO: Socializar los lineamientos para la presentación y radicación de la cuenta número 1 al contrato No 4145.010.27.1.0009 de 2025 ESE Ladera.	LUGAR: Sede administrativa red de salud ladera -Cl. 5c #39-51	

ASISTENTES: Flor Hernández Herrera – Contratista, Carolina Giraldo Valenzuela (ver listado de asistencia)

AUSENTES: No Aplica

INVITADO: No Aplica

ORDEN DEL DÍA:

1. Saludo de Bienvenida y presentación de los asistentes.
2. Lineamientos para la radicación de la cuota uno (1).
3. Compromisos y varios

DESARROLLO:

1. Saludo de Bienvenida y presentación de los Asistentes:

La contratista carolina Giraldo por parte de la secretaría de salud, da un saludo de bienvenida y agradece la puntualidad y asistencia, así mismo invita a los referentes del plan de intervenciones colectivas (PIC) por parte de la secretaría y de la red de salud ladera E.S.E, a que realicen la presentación de acuerdo al rol que cada uno representa. Con el objetivo de que haya una adecuada articulación en el desarrollo del proceso del PIC en la vigencia 2025.

2. Lineamientos para la radicación de la cuota uno (1).

Se socializa los proyectos priorizados, en el caso de la red de salud ladera E.S.E que son:

- Cuidado de la vida y la salud.
- Gestión del riesgo
- Adecuaciones Socioculturales Grupos Vulnerables y Diferenciales.
- Salud Mental

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.

➢ SPA

De igual manera se socializo, quien es el supervisor del contrato y los referentes de cada proyecto por parte de la secretaría de salud, se hace énfasis que Los equipos de supervisión serán los encargados de velar por el cumplimiento del contrato, de las obligaciones específicas, de las obligaciones generales y de lo estipulado en los anexos técnicos. Se informa nuevamente que la ejecución del contrato se cancelara en 3 cuotas. La primera será en abril 20%, la segunda agosto con una ejecución del 40 %, y la tercera noviembre con el restante de la ejecución del 40 %.

Así mismo se hace referencia a la CLAÚSULA NOVENA- VALOR Y FORMA DE PAGO: PRIMERA CUOTA: con la presentación de los siguientes soportes:

1. Plan de trabajo en formato estandarizado por la Secretaría de Salud para la ejecución de las actividades, sub actividades y productos contratados. Este documento, debe incluir criterios de calidad técnica, así como una coherencia, redacción, ortografía adecuada y alineadas con lo contratado, debe ser consistente entre la actividad, subactividad, productos y entornos.

2. Cronograma en archivo Excel, detallando las actividades, subactividades a desarrollar para el cumplimiento de los productos y/o entregables, que refleje una correcta y pertinente organización de las acciones y procesos a desarrollar para el cumplimiento contractual.

4. Carpeta digital con soportes documentales y hojas de vida de la conformación del talento humano requerido para la ejecución del contrato de referencia.

Este requisito está alineado a lo establecido en la CLÁUSULA QUINTA- PERSONAL MINIMO REQUERIDO: "La E.S.E deberá suministrar todo el personal requerido para el cumplimiento de las obligaciones pactadas, el cual mínimamente debe ser el determinado en el Anexo No.3 de Talento humano, que hace parte integral del presente contrato".

Ante lo cual, la E.S.E en el DRIVE que cada supervisor designe, en carpetas digitales y según reunión de trabajo del 01 de abril del 2025 para cuota uno, deberá determinar por cada talento humano lo siguiente:

0. Hoja de vida actualizada, debidamente firmada (la experiencia que se adjunte como soporte, debe estar relacionada en la hoja de vi-da).
1. Fotocopia legible del documento de identificación: cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o pasaporte según el caso.
2. Fotocopia legible del diploma y del acta de grado de bachiller, cuan-do haya lugar.
3. Fotocopia legible del título profesional y del acta de grado.
4. Fotocopia legible del diploma de especialización/maestría y del acta de grado correspondiente (aplica para el profesional especializado). Cuando haya lugar.

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.

correspondiente (aplica para el profesional especializado). Cuando haya lugar.

5. Fotocopia legible de la tarjeta profesional (solo se deberá anexar la tarjeta cuando la ley les establezca este requisito para ejercer la profesión y no para establecer su experiencia)
6. Rethus cuando haya lugar
7. Fotocopia de las certificaciones académicas o de estudios realiza-dos y requeridos para el presente proceso
8. Experiencia laboral requerida para el cargo.
9. Certificados de afiliación a salud.
10. Certificado de afiliación pensión
11. Antecedentes

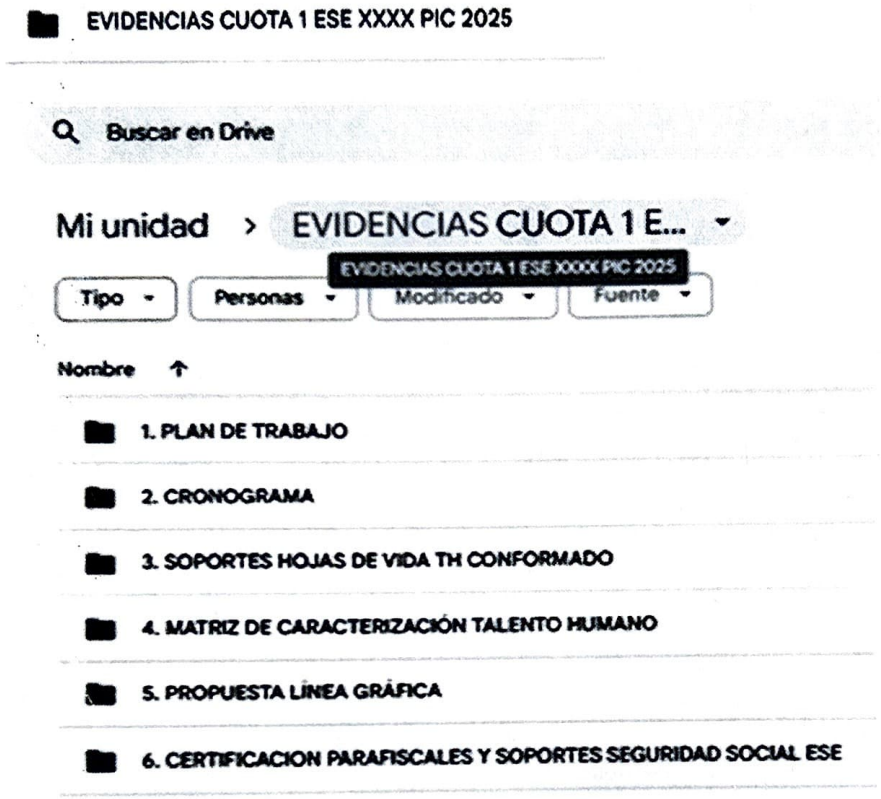
- Policía
- REDAM
- Procuraduría
- Contraloría
- Delitos Sexuales
- Medidas correctivas
- Antecedentes profesionales (Cuando aplique).

RECOMENDACIONES	
A	Todos los documentos deben ser legibles, claros identificable la información que contiene.
B	Todos los documentos deben estar en formato PDF únicamente.
C	Todos los documentos deben estar en orientación vertical.
D	Todos los documentos deben estar a blanco y negro en lo posible para disminuir el peso.
E	Los antecedentes deben ser a fecha abril 2025. (No se recibirá de otros meses y años). (En la carpeta debe estar individualizado cada documento).
F	Hojas de vida deben estar debidamente firmadas.
G	Soportes documentales no deben llevar recibos de Emcali, ni documentos ajenos a lo estipulado en el contrato.
H	Acta y diploma de bachillerato debe estar en un solo PDF.
I	Acta y diploma de profesional en un solo PDF.
J	Acta y ploma de posgrado si aplica en un solo PDF.
K	Soporte de afiliación a salud individualizado y expedido por la EPS en un PDF.
L	Soporte de afiliación a pensión individualizado y expedido por la administradora del fondo pensional en un PDF.
M	El certificado laboral, debe ser coherente e idóneo con el anexo que se pide de Talento Humano respecto a perfil y experiencia previa.

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.

Para el cargue de la documentación del Talento humano, se describirá a continuación el paso a paso.

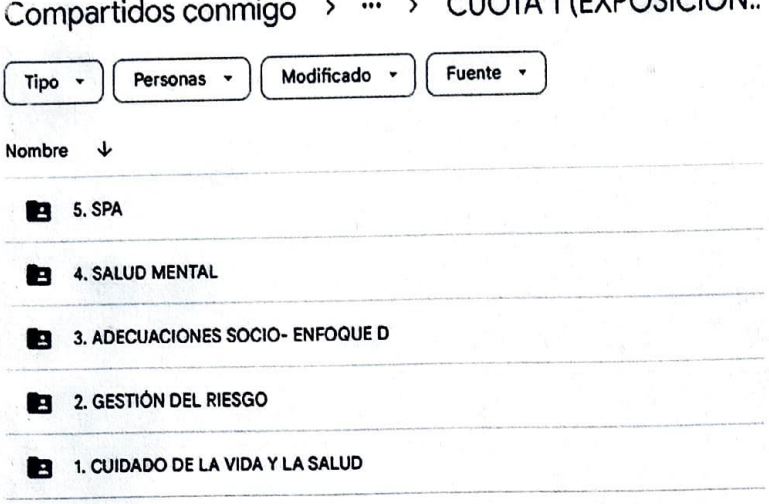
1. La carpeta general de evidencias CUOTA No.1 de la red de salud ladera ESE en el DRIVE compartidos, deberá aparecer así:



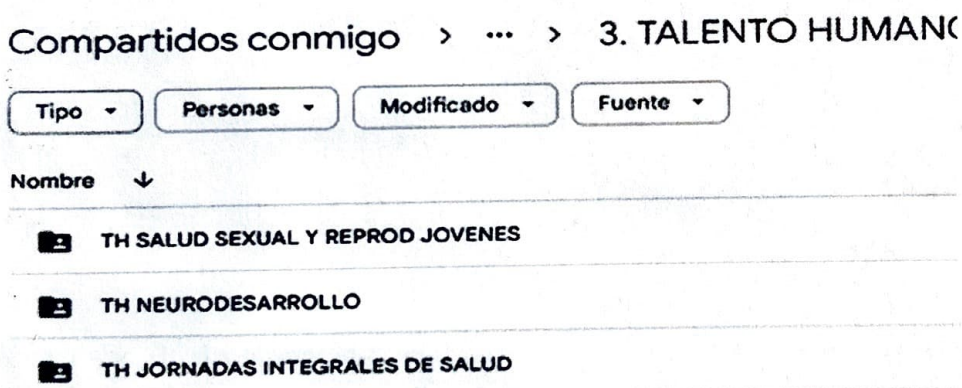
Posterior a la creación de las diferentes obligaciones estipuladas en el contrato para el pago de la Cuota No. 1, iremos a la Carpeta No. 3 “Soportes Hojas de vi-da TH Conformado”.

2. Una vez identificado e ingresado a la Carpeta No. 3 “Soportes Hojas de vida TH Conformado”, crearemos de manera secuencial y numérica las carpetas que identifican cada proyecto contratado, tal como se evidencia en el siguiente ejemplo:

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.

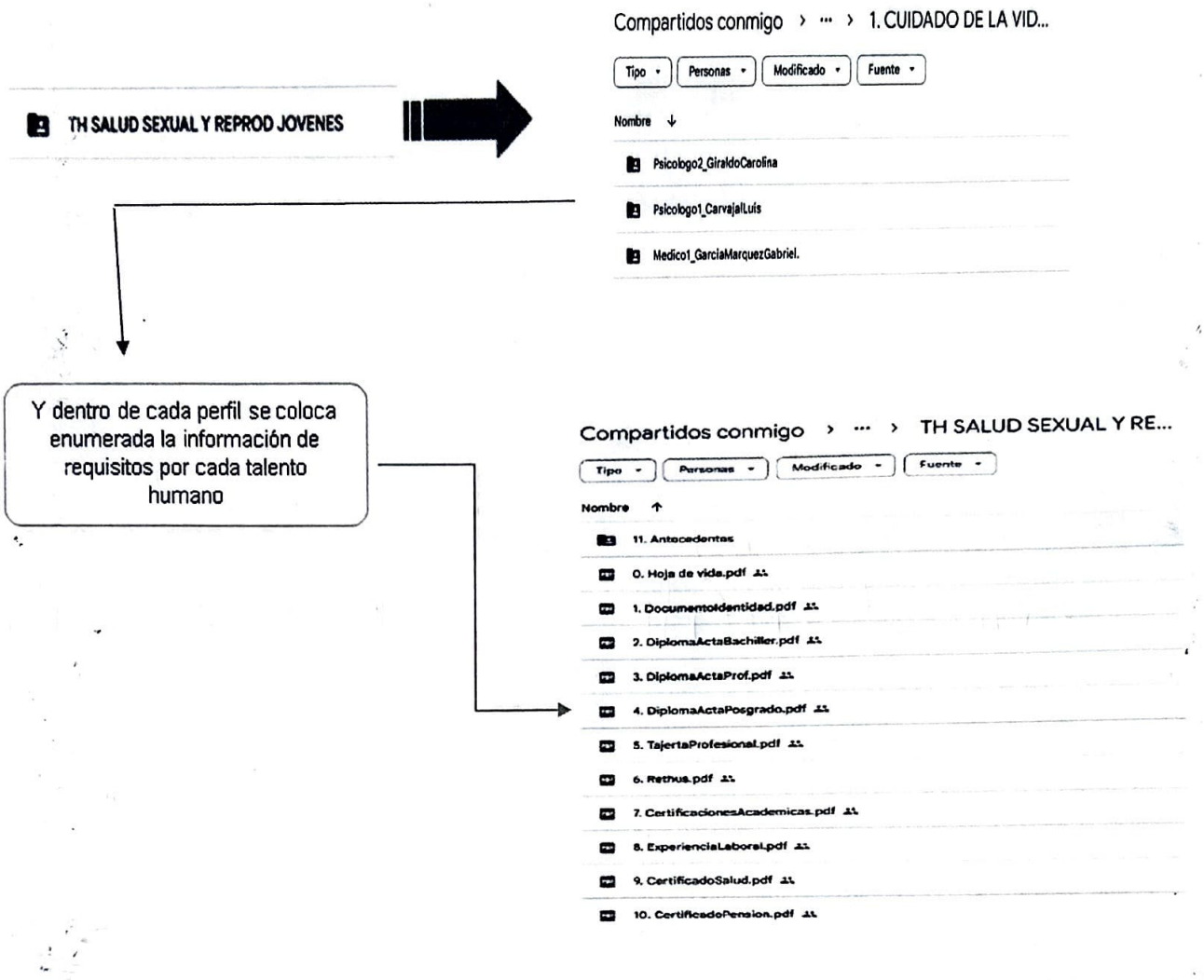


3. Ahora por cada proyecto, se creará una subcarpeta por componente:



4. Y dentro de cada componente, se crearán las carpetas de cada persona contratada donde se anexará toda la documentación solicitada en el contrato. Estas carpetas deberán estar nominadas de la siguiente forma: "Psicólo-go1_ApellidoNombre", tal como se ilustra a continuación:

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.



Los documentos deben estar enumerados en forma secuencial, en formato PDF orientación vertical, siguiendo los lineamientos planteados en las recomendaciones mencionadas en la Pág. 2. No obstante la subcarpeta de Antecedentes, también debe tener un orden secuencial numérico que identifica la individualización de cada documento requerido.

4. Matriz de caracterización del talento humano conformado con perfiles, funciones de cada uno.

5. Presentar propuesta de línea gráfica al equipo de comunicaciones de la Secretaría Distrital de Salud, para la producción y difusión de información de la ESE, según lo requerido por el

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.

contrato. (Este requerimiento es acordado con el área de comunicaciones de la entidad contratante, para lo cual se efectuará reunión de estandarización de criterios)

6. Recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, y acreditación de pagos de seguridad social por parte del contratista.

Respecto a este numeral, se debe anexar la certificación de parafiscales vigente al momento de radicar la cuenta. A la certificación se debe anexar los soportes de seguridad social vigentes.

Este lineamiento no es modificable, y es aplicable para todas la E.S.E con contrato PIC 2025 vigente, como equipo supervisores, apoyos a la supervisión y referentes técnicos.

Esta estandarización se efectúa con el objetivo de tener una organización, unidad de criterio en la entrega de la información y hace parte del proceso de mejoramiento continuo que viene adelantando el equipo PIC.

Agradecemos toda la puntualidad en la entrega de las evidencias a los diferentes supervisores y equipos de apoyo, la fecha de inicio de estos contratos fue el 28 de marzo de 2025, y el término para la presentación de cuota 1, es 15 días contados a partir de esta fecha de inicio. Sabemos que es grande el compromiso, pero también la gran asertividad, celeridad y diligencia que cada equipo de las E.S.E está colocando para alcanzar la meta.

3. Compromisos varios.

Por parte de la secretaría se hace la observación que el talento humano para desarrollar las actividades del plan de intervenciones colectivas (PIC), por parte de la E.S.E no sea el mismo talento humano asistencial de la E.S.E.
Por parte de la red de salud ladera, enfatizan que es importe aclarar, que las hojas de vida del talento humano del proyecto de enfoque diferencial, será remitido a través de los referentes de la secretaría de salud por parte de las mesas de concertación de cada población, como: afro, sexo diverso, habitante de y encalle.
Así mismo la coordinadora PIC por parte de la red de salud ladera, manifiesta que para dar inicio está pendiente el confis.

- Siendo las 12:10 PM se da por terminada la reunión y se establecen compromisos.

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.

TAREAS Y COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN ESTA REUNION		
QUÉ HACER	RESPONSABLE	FECHA COMPROMISO
Compartir el drive para el cargue de las hojas de vida del talento humano	Jorge Alirio Holguín – Supervisor del contrato	01/abr/2025
Envió de Cronograma, plan de trabajo y algunas hojas de vida	Coordinadora PIC red de salud ladera E.S.E	04/abr/2025

Firmas responsables,

CAROLINA GIRALDO V.

CAROLINA GIRALDO VALENZUELA
Profesional Universitario
Secretaría de Salud Pública

Flor Hernandez Herrera

FLOR HERNANDEZ HERRERA
Contratista
Secretaría de Salud Pública

NOTA: Se anexa listado de asistencia compuesto por dos (2) folio(s)
Se anexa registro fotográfico compuesto por un (1) folio (s)

Elaboró: Flor Hernández Herrera – 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.

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° 4145.020.3-20.33

FECHA:	
HORA INICIAL:	
HORA FINAL:	
LUGAR:	

OBJETIVO: Socializar los lineamientos para la presentación y radicación de la cuenta Nr 1 al contrato. N: 4145.010.27.1.0009 de 2025 ESE Ladera

ASISTENTES

N°	Nombre	Organismo/Entidad	Teléfono	Correo Electrónico	Firma
1	Michell Tatiana Díaz	SSPD - SSL - SSAD	3127302228	servicios.amigables@cali.gov.co	
2	Patricia Eugenia Ríos	SSPD Cg. Makmo	3186898909	patricia.rios.mur@caligov.co	
3	Paola Andrea Mann M	SSPD MI	3176587614	paola.mann@cali.gov.co	
4	Lina Parcela Serrano Ram	SSPD Salud - MI	3186795851	lina.serrano@cali.gov.co	
5	Catalina Osorio Penagos	SSPD - Cáncer	3206011119	Catalina250penagos@gmail.com	
6	Alex Benitez Moreno	SSPD - VIH	3001866010	alexbenitezme@gmail.com	
7	NATHALIA BOTERO MINA	ESE LADERA	3184025079	psicosocialpapsmi@saludladera.gov.co	
8	Edwin Fabian Bastidas Gonzalez	ESE LADERA	3162615501	edwin.bastidas@outlook.com	
9	Flor Hernandez Herrera	SSPD. Dirección General	3162559114	florhernandez@cali.gov.co	
10	Germen Castro Aguilar	Sds - SM	3174935379	germen.sds.spa@gmail.	
11	Doris Adriana Viafara A	SDS - SM	3226791052	dorisviafara2@gmail.com	
12	Emigdiana Valencia	ESE ladera	3205522740	emigdiana1982@gmail.com	
13	Juan Manuel Martín Montes	ESE Ladera	3187771415	Juanmartin9610@gmail.com	
14	Ana María Mosquera Cortés	ESE - ladera	3206917101	Anapic2025@gmail.com	
15	Nubia Guerrero C	ESE ladera	3173963415	programaydesaludladera.gov.co	
16	Jorge Andrés Holguín	SSD MI	3155807326	jorge.holguin@caligov.co	
17	CAROLINA GIRALDO VALENCIA	SSPD - PIC	3152732265	Carolina.giraldo@caligov.co	
18	LUIS CARVAJAL SALINAS	SSPD - PIC	3214655784	LCCG.ABOGADO@GMAIL.COM	

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° 4145.020.3.20.33

FECHA:	
HORA INICIAL:	
HORA FINAL:	
LUGAR:	

OBJETIVO: Socializar los lineamientos para la presentación y radicación de la cuenta N:1 al contrato N: 4145.010.27.1.0009 de 2025 ESE Ladera

ASISTENTES

N°	Nombre	Organismo/Entidad	Teléfono	Correo Electrónico	Firma
19	Karen Sandrid Barrero	Red Ladera ESE	3128106807	Saludfamiliar@saludladera.gov.co	
20	Thalia Chacuez	Red Ladera ESE	3105774130	Thalia0498@Gmail.com	THALIA CHACUEZ
21	Madeleine Mosquera	SSPDC-GAPI	3145510602	licencia.mosquera.ucal@cali.gov.co.	
22	Ingrid Tacho Tapia	ESE ladera	3014886499	Saludsexual@saludladera.gov.co	
23	[illegible]	SSDC - G. M.I	3002876580	[illegible]	[illegible]
24	Diana C Martinez	Red de Salud	3023749832	diseñografico@re[illegible]	
25	Ing. Maria Arbeláez	Red de Salud Ladera	3153736533	contratosinterad@saludladera.gov.co.	Ing. Arbeláez

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.

ANEXO ARCHIVO FOTOGRAFICO



