ACTA No. 4145.020.3.20.22	FECHA:	19/mar/2025
	HORA INICIAL:	08:30 AM
OBJETIVO: Realizar fortalecimiento de capacidades con supervisores, apoyos y referentes técnicos PIC para dar unidad de criterio segunda jornada	HORA FINAL:	12:30 PM
	LUGAR: secretaria de Salud Publica	

ASISTENTES: Martha Liliana Parra Carabalí – Contratista, Juan David Jurado - Contratista, Evelyn Patricia Valencia López – Contratista, Luis Eduardo Carvajal Galindo – Contratista, Carolina Giraldo Valenzuela –Contratista (Ver listado de asistencia).

AUSENTES: N/A

INVITADO: N/A

ORDEN DEL DÍA:

1. Saludo.
2. Presentación y socialización de formatos estandarizados para las 3 cuotas del PIC.
3. Diligenciamiento de informe de actividades.
4. Explicación sobre cargue de archivos a Google Drive y SECOP II.
5. Énfasis del trabajo en micro territorios.
6. Intervenciones supervisores y referentes
7. Cierre de reunión
8. Tareas y compromisos

DESARROLLO:

1. SALUDO

La contratista del equipo PIC Carolina Giraldo Valenzuela inició la sesión dando el saludo y bienvenida a todos los asistentes después explicó brevemente el plan de seguimiento, que incluye revisiones semanales entre referentes técnicos y ESE, así como seguimientos internos con supervisores. Enfatizó sobre la importancia de los seguimientos mensuales entre el equipo PIC y las ESE para garantizar el cumplimiento contractual, reforzando que el seguimiento sería para asegurar el

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.

cumplimiento por parte de las ESE, prestando especial atención a la calidad y puntualidad de las entregas.

2. PRESENTACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE FORMATOS ESTANDARIZADOS PARA LAS 3 CUOTAS DEL PIC.

La contratista Evelyn Patricia López del equipo PIC presentó los formatos estandarizados para las tres cuotas, detallando:

- Rejilla de talento humano.
- Cronograma de actividades (en Excel).
- Plan de trabajo.
- Carpetas de soportes documentales (con hojas de vida).
- Matriz de caracterización de talento humano.
- Propuesta de línea gráfica.
- Recibo de satisfacción por parte del supervisor.

Posteriormente explico que el formato para el pago de cuotas fue elaborado por el equipo PIC, este con el fin de tener una buena base que brinde información más completa y detallada, también se elaboró con la intención que su diligenciamiento por parte de las ESE sea más sencillo pero que a su vez tenga una buena coherencia, redacción, y siguiendo siempre el cumplimiento contractual.

Evelyn Patricia López aclaró los porcentajes de pago de las cuotas, enfatizando que la primera cuota corresponde al 20% y que esta no debe exceder del 30% para evitar considerarse un anticipo. Posteriormente socializó las modificaciones en los formatos de actividades para la cuota 1, y aclaró que el cronograma podría ajustarse según las dinámicas territoriales. Se añadió un párrafo, en el cual el cronograma puede sufrir cambios según las dinámicas que se desarrollen en territorios, por si los entes de control preguntan por las actividades que se realizan fuera del calendario o no se pudieron realizar dentro de la fecha. Posteriormente mencionó las obligaciones contractuales, incluyendo 25 obligaciones específicas y 14 obligaciones generales. Luego hizo énfasis en la protección de datos y el cumplimiento de la ley habeas data, aclarando los límites en la divulgación de información sensible. Se recalcó la importancia de ser veedores de las condiciones seguras de las personas.

Posteriormente la contratista Evelyn Patricia López socializo el formato para la cuota 2., mencionó que en su generalidad habla de cumplimiento de plan operativo, medición de

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.

los avances de las ESE. Quedó como compromiso importante la necesidad de tener una capacitación a supervisores y referentes de cómo deben entregar los RIPS y los CUPS.

Sobre la cuota 3 la contratista Evelyn socializo que las ESE deben entregar un informe consolidado y que este no puede ser básico y sencillo, sino que debe tener buena redacción, contenido, de tipo profesional, en el cual no se pueden incluir cosas de relleno, sino que debe ser bien detallado y estructurado, dando cuenta de todas las actividades que se hicieron en el PIC, siguiendo su debido instructivo dado por la secretaria de salud. Adicionalmente, recordó que este informe final la ESE lo debe hacer rigiéndose por la norma APA séptima edición.

Por último, indicó que se establecieron los procedimientos para la entrega de evidencias, incluyendo el uso de DVD/CD y memorias, así como el cargue en DRIVE. Se aclaró que el equipo PIC y los supervisores serían los únicos con acceso al DRIVE. Se hizo énfasis en que el medio de verificación es el cargue al drive, y que es importante que se le haga seguimiento por parte de los supervisores.

3. DILIGENCIAMIENTO DE INFORME DE ACTIVIDADES

La contratista Martha Parra Carabalí del equipo PIC inició su intervención y explicó el instructivo para el diligenciamiento de los informes de actividades, detallando los campos de:

- **Componente:** Es el nombre del proyecto, acompañado de su respectivo BP (Base Presupuestal).
- **Actividad:** Descripción específica de la acción realizada, que debe corresponder con su subactividad.
- **Descripción cuantitativa:** Presentación de los datos numéricos de las intervenciones efectuadas.
- **Descripción cualitativa:** Explicación técnica y breve de cómo se llevaron a cabo las subactividades.
- **Impacto generado:** Medición y descripción del efecto que la actividad tuvo en la población objetivo.

Martha Parra también enfatizó que el entorno del PIC se diseñó, y debe estar solamente por un entorno, y que debe coincidir con el anexo de especificaciones técnicas, posteriormente indicó que en raras ocasiones existen actividades que sí pueden estar ligados a 2 entornos, pero por lo general solamente es uno. Luego socializó de manera general el formato y al final destacó la importancia de las encuestas de satisfacción,

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.

menciono que la ESE tiene la obligación interna de efectuar las encuestas de satisfacción por parte de calidad, pero sin embargo recalcó que debemos estar exigiendo que se apliquen de manera correcta durante las actividades.

4. EXPLICACIÓN SOBRE CARGUE DE ARCHIVOS A GOOGLE DRIVE Y SECOP II.

El contratista Luis Eduardo Carvajal del equipo PIC instruyó al auditorio sobre el proceso de cargue en DRIVE y SECOP, aclarando los roles de supervisores y referentes. Dando recomendaciones sobre el manejo de archivos y la revisión de contratos en SECOP II. Aclaró el manejo de información sensible y videos, y que ese tipo de información sensible debe quedar como soporte en DRIVE, y que se debe dejar la nota que se dejó cargado en DRIVE, por si el ente de control lo solicita. También mencionó la información que SECOP acepta un máximo de 60 megabytes para que se tenga en cuenta a la hora del cargue. Luego dio recomendación de reclasificar los archivos grandes, para subir varias carpetas con un peso menor. Recomendó que se revisen las evidencias y todos los documentos que dan las ESE, antes de cargar al drive. Se dejo la observación que es importante que la ESE, entregue las carpetas con un peso amigable para el cargue a SECOP.

Luis Eduardo Carvajal también mencionó la muy importante instrucción de que solo el supervisor es el encargado de realizar las modificaciones, no el referente, ni el apoyo a la supervisión. También Informó que a cada supervisor se le dará un enlace (link) que lo lleva a cada carpeta distribuida por ESE, y que solo se cargará lo que está bien y completo, en las 4 carpetas que son:

- **Cuentas financiero:** Documentación relacionada con la gestión financiera y contable del proyecto.
- **Evidencias por cuota:** Pruebas y registros que respaldan el cumplimiento de las actividades y entregables correspondientes a cada cuota de pago.
- **Informes de seguimiento:** Reportes que detallan el avance y desarrollo de las actividades del proyecto, así como el cumplimiento de los indicadores establecidos.
- **Documentos del contrato:** Conjunto de documentos legales y administrativos que establecen los términos y condiciones del acuerdo entre las partes involucradas.

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.



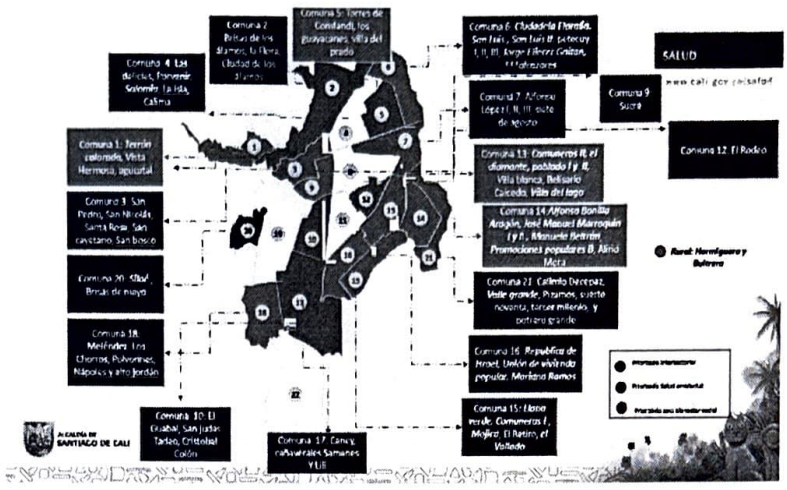
Luis Eduardo Carvajal informó que los otros sí se cargarán en el enlace (link), y que los referentes y supervisores se apoyarán en el equipo jurídico, para cualquier consulta de las modificaciones al contrato realizada. Se recomendó utilizar nombres cortos, para no generar errores en el cargue del drive, y que se pueda subir la carpeta directamente, si es necesario crear subcarpetas.

La contratista Sara Campuzano referente técnica preguntó qué hacer en caso de subir un archivo que necesite corrección en SECOP, Por lo que la contratista del equipo PIC Evelyn Patricia respondió que, en caso de error, es importante subir el documento correcto que justifique el cambio en el archivo, y la eliminación del antiguo, también recordar que los documentos en SECOP II no se eliminan del todo, sino que queda en gris, con huella de quien lo eliminó. Para los videos y registros fotográficos se puede dejar un enlace de acceso a un drive como lector para la consulta.

5. ÉNFASIS DEL TRABAJO EN MICRO TERRITORIOS.

La contratista Martha Parra recordó al auditorio que la prioridad para 2025 es el trabajo en micro territorios, y se instó a las ESE para alinear sus acciones con los mapas territoriales. Se solicitó que las acciones ejecutadas por las ESE estén acordes al mapa de territorios y micro territorios, y que los supervisores verifiquen esto.

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.



Martha Parra también acordó revisar las hojas de vida del personal de las ESE con el equipo jurídico para garantizar la veracidad de la información. También se solicitó socializar la revisión de las hojas de vida con las ESE sobre su talento humano a contratar y se discutió la necesidad de un plan de contingencia para las renuncias de su personal.

6. INTERVENCIONES SUPERVISORES Y REFERENTES

El supervisor Jorge Holguín solicitó tener un soporte con el equipo PIC en los días hábiles para minimizar los errores en el cargue a SECOP, y un permiso de liberar la agenda de los servidores para usar ese tiempo para revisar este cargue sin errores.

Luisa Cortes, contratista de salud mental, manifestó que las jornadas de salud cuando se realizan durante la semana y en horas de la tarde empiezan con retraso, y si se hacen en la mañana, no hay participación de la comunidad. Justificó entonces que las jornadas con la comunidad funcionan mejor el fin de semana. Martha Parra recordó a los supervisores y referentes que estas jornadas son concertadas con los líderes de las comunidades para que ellos se encarguen de convocar a las personas en fechas que puedan generar una buena participación y asistencia por parte de la comunidad a impactar en estas jornadas de salud.

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.

AGENDA PIC	
INTERVENCION PIC	DIAS
Tamizaje	Lunes, martes y viernes
Jornadas de salud	Miércoles y jueves
Caracterización social y ambiental	
Información en salud, educación y comunicación para la salud	
Conformación de redes sociales y comunitarias	
Rehabilitación basada en la comunidad	
Zonas de orientación y Centros de Escucha	

SALUD
www.cali.gov.co/salud

DIARIAMENTE

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI

7. CIERRE DE REUNIÓN

Se dio cierre a la reunión a las 12:30 pm y se acordó retomar a las 8:30 am el viernes 21 de marzo en el auditorio principal de la secretaria de salud.

8. TAREAS Y COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN ESTA REUNIÓN

QUÉ HACER	RESPONSABLE	FECHA COMPROMISO
Implementar un seguimiento semanal y mensual riguroso a las ESE.	Referentes Técnicos, Supervisores	28 de marzo – 30 de noviembre
Utilizar los formatos estandarizados socializados para el pago de cuotas.	ESE, Supervisores, Equipo PIC	28 de marzo – 30 de noviembre
Realizar la capacitación de RIPS y CUPS.	Secretaría de Salud, Equipo PIC	30 de abril
Revisar las hojas de vida del personal de las ESE.	Equipo Jurídico, Supervisores	28 de marzo-15 de abril
Tener acompañamiento por el equipo PIC para la carga de los archivos.	Equipo PIC, Supervisores	15 de abril,31 de agosto,28 de noviembre.

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.

QUÉ HACER	RESPONSABLE	FECHA COMPROMISO
Socializar la información sobre los formatos con las ESE.	Equipo PIC, Supervisores	15 de abril.
Socializar la información de la revisión de las hojas de vida con las ESE.	Equipo Jurídico, Supervisores	15 de abril.
Hablar con entes superiores sobre la programación de jornadas de salud.	Martha Parra	28 de marzo.
Desarrollar un plan de contingencia para las renuncias del personal de las ESE.	ESE	15 de abril - 30 de noviembre.

Firmas (responsables)

MARTHA LILIANA PARRA CARABALÍ
Contratista
Secretaría de Salud Pública

JUAN DAVID JURADO ROMERO
Contratista
Secretaría de Salud Pública

NOTA: Se anexa listado de asistencia compuesto por tres (3) folios.
Se anexa registro fotográfico compuesto por un (1) folio

Elaboró: Juan David Jurado Romero – 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.

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) **LISTADO DE ASISTENCIA**	MAGT04.03.14.12.P01.F05	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	08/abr/2011

ACTA DE REUNIÓN N° 4145.020.3.20.22

FECHA:	14 mayo 2025
HORA INICIAL:	08:30 am
HORA FINAL:	12:30 PM
LUGAR:	Secretaria de Salud Publica.

OBJETIVO: Realizar fortalecimiento de capacidades con supervisores, apoyos y referentes técnicos PIC para dar unidad de criterio segunda jornada.

N° De Convocados: [ ] **N° De Asistentes:** [ ] **Porcentaje (%) De Asistentes:** [ ]

ASISTENTES

N°	Nombre	Dependencia	Teléfono	Correo Electrónico	Firma
1	Cielo Sopó M.	SSPD Cacar	3016411875	cielo.sopo@cali.gov.co	
2	Natalia Estefania Julio Avila	SSD - SAN	3173746784	natalia.julio@cali.gov	
3	Patricia Eugenia Rios	SSD - Grupo NI	3186998007	patricia.rios.mur@cali.gov.co	
4	Paola Andrea Marín	SSD MI	3176588764	Paola.marin@cali.gov.co	Paola A Marín
5	Michell Tatiana Diaz	SSPD SSAA	3127302223	Servicios.amigables@cali.gov.co	
6	TITO A. BRAVO P	SDS GIT	3116437611	tito.bravo6@cali.gov.co	
7	Yeseña Arias M	SSPD-Seguridad	3103117450	Seguridad publica PIC 2023 @gmail.com	
8	Liceth Filigrana	SSPM Envejecim	3107248325	liceth.filigrana@cali.gov.co	
9	Adriana M Sarria O	SSPM Envejecim	3005263380	adriana.sarria@cali.gov.co	
10	ANDRES FERNANDO ARELLANO C.	SALUD MENTAL	3213703418	anfepc86@gmail.com	
11	FRANCIA ELENA TORRES S	SSD / Salud Laboral	3103565487	francia.torres@cali.gov.co	
12	JORGE A. HOLGUIN	SDS NEI	3155807376	jorge.holguin@cali.gov.co	
13	Flor Hernandez Herrera	SDS PIC. Enfoque	3162359114	flor.hernandez@cali.gov.co	Flor Hernandez Herrera
14	Ximena Reyes Vidal	SDS Enfoque maltrato	3114607151	Ximena.reyes@cali.gov.co	
15	Gabriel Vidal	SDS Salud Publica	3146493707	gabriel.vidal@cali.gov.co	
16	Daniel Alejandro Rozo	SSPD-Envejecimiento y vejez	3234854422	rozodaniel693@gmail.com	Daniel Rozo.

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	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) **LISTADO DE ASISTENCIA**	MAGT04.03.14.12.P01.F05	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	06/abr/2011

ACTA DE REUNIÓN N° 4145.020.3.20.22

FECHA:	19 mayo 2025
HORA INICIAL:	08:30 am
HORA FINAL:	12:30 pm
LUGAR:	Secretaría de salud Publica.

OBJETIVO: Realizar fortalecimiento de capacidades con supervisores, apoyos y referentes técnicos PIC para dar unidad de criterio. segunda jornada.

N° De Convocados: [ ] **N° De Asistentes:** [ ] **Porcentaje (%) De Asistentes:** [ ]

ASISTENTES

N°	Nombre	Dependencia	Teléfono	Correo Electrónico	Firma
1	Doris Adriana Viafara H	SDS - SM	3226791052	dorisViafara2@gmail.com	Doris A Viafara H
2	Maricela Valencia M	SSPD- Migrante	3227641598	maricela.valencia@cali.gov.co	
3	Mauricio Cifuentes Cuartas	Salud Laboral	3008167418	drmauriciocifuentes@gmail.com	
4	Brandon Rodriguez	Salud Laboral	3177046455	ptergofinesia@gmail.com	
5	Eliana A. Angulo S.	Salud Mental	3502475220	casinisterra@gmail.com	Eliana A S
6	German Castro Aguilar	SDS- SM	3174933379	germansds.spa@gmail.com	
7	Catalina ospina Penagos	SPS - Control	3006611119	Catalina25@penagos@gmail.com	
8	Luisa Fernanda Cortés	SDS - SM	3188500217	luisacortesoqo@gmail.com	
9	Alet Benitez Mateo	SDS - Apoyo VIH	3004666010	alebenitezm@gmail.com	
10	Elizabeth Perea M	SSPD - MJ Infantil	3136942429	elizabeth.perea.mur@cali.gov.co	
11	JEFFERSON GOMEZ	SDS - SM.	3108465155	Gomezjucala@gmail.com	
12	Claudia Parada S.	SDS SM	3104620936	claudia2014@	
13	Mailly Parra J	SDS - SM	3223065119	mailly.parra.d@gmail.com	Mailly Parra J
14	Jennifer Martinez	Salud Ambiental	3015465505	jennifamor29@gmail.com	
15	Jose Fichman	GISA	3132020269	jose.fichman@calicoo.co	
16	Juan David Jurado	SSPD - PIC	3186907672	Juandavidjurado@hotmail.com	Juan David Jurado

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° 4145.020.3.20.22

FECHA:	19 Mar 2025
HORA INICIAL:	08:30 am
HORA FINAL:	12:30 pm

OBJETIVO: Realizar fortalecimiento de capacidades con supervisores-apoyos y referentes técnicos PIC para dar unidad de criterio Segunda Jornada

LUGAR: Secretaria de Salud Publica.

ASISTENTES

N°	Nombre	Organismo/Entidad	Teléfono	Correo Electrónico	Firma
17	Stephania Miranda Patiño	SSP- Enfoque Diferencial	3156423885	Stephania2020@gmail.com	
18	Daniela Pulido Galvez	SSPA Microbiologa	3117135179	danipulidogal@hotmail.com	DPG.
19	Leydi Rodriguez Rodriguez	Salud laboral	3142808177	leydirodriguez198@hotmail.com	
20	Dayana Carolina Pedroza	Salud laboral	3042776341	Pedrozagarces10@gmail.com	
21	Diana Garcia Jaramillo	Salud laboral	3127605503	dianagarciajaramillo@gmail.com	
22	Yohanes Albomoz40	SSP- Enfoque	3156466	albomoz40.saludpublica@gm	
23	Sara Campiño	SSPD- Discap	5542024	saracampiñoa@cali.gov.co	
24	Edwin Luna Matos	Salud laboral	3105369029	edwin.luna@cali.gov.co	
25	Flor Maria Narvaez Lasso	Enfoque Diferencial	3147387184	flor.narvaez@cali.gov.co	
26	Laura Macuace E.	Salud Laboral	3127027196	macuasemaura@gmail.com	
27	CAROLINA GIRALDO VALENCIA	SSPD- PIC	3152732265	Carolina.giraldo@cali.gov.co	CAROLINA GV
28	EVELYN VALENCIA	SSPD - PIC - PAI	3175104927	evivalencia@hotmail.com	
29	Martha Pava C.	SSD - PIC	3163268338	martha.pava@cali.gov.co	
30	LUIS CARLOS GALINDO	SSG - PIC	3214057184	LFCG.9306@hotmail.com	

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

ACTA No 4145.020.3.20.22

OBJETIVO: Realizar fortalecimiento de capacidades para supervisores, apoyos, y referentes técnicos PIC para dar unidad de criterio de segunda jornada.



