

 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	003

ACTA No. 4145.020. 3.20.81	FECHA:	02/may/2025
	HORA INICIAL:	12:00 m
	HORA FINAL:	01:30 pm
	LUGAR: Reunión Virtual https://meet.google.com/ewi-gfwi-jnk	
OBJETIVO: Realizar reunión virtual de seguimiento semanal al equipo PIC		

ASISTENTES: Carolina Giraldo Valenzuela – Contratista, Alex Benítez Moreno – Contratista, (Ver Listado de Asistencia).

AUSENTES: Yesenia Arias – Contratista, Catalina Penagos – Contratista, Diana Guerrero– Contratista

INVITADO: N/A

ORDEN DEL DÍA:

1. 1Saludo
2. Avances pago cuota 1 con las ESE por proyecto
3. Cronograma y plan de trabajo
4. Matriz de políticas públicas
5. Formatos y matrices
6. Aplicación encuestas de satisfacción
7. Actas
8. Ruta de aprobación línea gráfica y contenido material
9. Fechas culminación de contrato referentes PIC
10. Varios – inquietudes – preguntas
11. Cierre

DESARROLLO:

1. Saludo

La contratista Carolina Giraldo Valenzuela del equipo PIC, dio la bienvenida a todos los asistentes. Luego, Se revisó la presencia de los asistentes, quienes confirmaron su participación mediante conexión virtual lo que permitió identificar a los ausentes.

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.

Página 1 de 15

 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	003

La reunión de seguimiento para evidenciar el avance de diversos componentes que conforman el proyecto PIC y temas en curso fue liderada por la contratista Carolina Giraldo Valenzuela, quien presentó de manera rápida los diferentes objetivos del día.

Sobresaliendo la importancia del apoyo del equipo PIC para dar claridad a dudas e inquietudes frente al proceso de seguimiento en los diferentes componentes.

2. Avances pago cuota 1 con las ESE por proyecto

Se verificó el estado de los diferentes componentes del proyecto y los avances en cada uno de los temas para la cuota #1 con fecha de corte el 28/abr/2025.

AVANCES POR ESE CUOTA 1 CORTE A 28 DE ABRIL DE 2025					
ESE	CANTIDAD TOTAL DE TALENTO HUMANO SOLICITADO	% TALENTO HUMANO APROBADO	% APROBADO CRONOGRAMA	% APROBADO LINEA GRAFICA	FECHA PROBABLE DE RADICACION DE CUOTA
NORTE	25	100	100	100	30-abr
SUR ORIENTE	9	100	100	100	25-abr
SAN MIGUEL	11	100	100	100	24-abr
ORIENTE	67	76	80	100	2-may
CENTRO	38	68	70	100	2-may
LADERA	35	57	50	100	8-may

Respecto a los avances en "Cuidado para la Vida," La contratista Tatiana Díaz informó que el cronograma, plan de trabajo y hojas de vida estaban aprobados. La contratista Carolina Giraldo Valenzuela solicitó que se registrara en el acta la fecha de radicación de cuenta por parte de las ESE, la cual quedó prevista para el 7 de mayo la ESE norte.

En relación con gestión del riesgo, La contratista Daniela Pulido mencionó que algunos perfiles aún estaban en revisión y que faltaban certificados laborales y otros documentos. Se explicó que ante la solicitud de informar los avances de la ESE norte se intentó establecer comunicación la contratista Catalina Penagos quien no respondía. Además, se intentó establecer comunicación entre la coordinación y el referente del componente para que la información estuviera completa.

En cuanto a enfoque diferencial, se reportó que los perfiles estaban en proceso de revisión, algunos con observaciones relacionadas con certificados de afiliación y otros requisitos formales. También se mencionó que en Salud Mental y SPA los perfiles del recurso humano estaban aprobados, al igual que el cronograma y plan de trabajo.

La contratista Martha Parra Carabalí, manifestó la preocupación debido a que la ESE norte radica cuota uno el día 07/may/2025, donde se suponía que la cuota uno se radicara 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.

 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	003

día 30/abr/2025 según lo establecido en múltiples reuniones de seguimiento PIC. Además, solicito a la contratista Catalina Penagos y a los contratista que hacen parte del proceso de acompañamiento a la supervisión del contrato con la ESE norte manifestara los motivos de la decisión y no encontró respuesta alguna.

Expuso la preocupación por que algunos contratistas no participan en las reuniones de seguimiento PIC programadas; ya que, son prioridad las acciones del PIC, remarcando que el no cumplimiento de este compromiso genera reporte formal a el despacho del Secretario el doctor German Escobar.

Realizo invitación al grupo de personas que conforman los diferentes componentes a alinearse en función del PIC, estar comprometidas y apoyarse mutuamente.

En cuanto a los avances de pago de la cuota uno, La contratista Carolina Giraldo Valenzuela indicó que la mayoría de los referentes de los proyectos habían aprobado los cronogramas, hojas de vida, y línea gráficos, (pendiente por confirmar el grupo de RBC) y que estos se encontraban en proceso de radicación o en revisión. Se confirmaron fechas tentativas y se aclaró que algunos perfiles seguían pendientes de carga de documentos y aprobación

Se discutió la actualización de los cronogramas y plan de trabajo, enfatizando que estos debían estar debidamente diligenciados y actualizados, siguiendo el instructivo socializado por PIC. Se acordó que futuros seguimientos se registrarían en un archivo centralizado, unificando los criterios para facilitar la supervisión.

La contratista Carolina Giraldo Valenzuela, narro que la ESE Suroriente y San Miguel ya habían radicado cuenta para la cuota uno

Continuo, comentando el estado de la ESE Oriente, cuenta con un talento humano de 67 personas, las cual, cuenta con un 76% aprobado, el cronograma de actividades está en un 80% y la línea grafica está aprobada.

Las contratistas Tatiana Díaz y Patricia Eugenia Ríos Murillo del componente Cuidado para la Vida, informó que la ESE Oriente presenta en la actualidad pendientes en el cargué de documentos como antecedente de la profesión, el certificado de la EPS, certificado de afiliación a pensión, entre otros, solo tienen aprobados con visto bueno 29 perfiles de 33; a los 4 restantes son las que les falta algún tipo de documento.

La contratista Flor Eumidia Hernández refirió que las personas contratados por las ESE Oriente debe de estar afiliados a la EPS y a la ARL para poder acceder al proceso de inducción según lo referido por la parte administrativa de las ESE Oriente en reuniones anteriores. Además, socializo la ruta para el proceso de inducción donde los referentes

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	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAGT04.03.P003.F006
	ACTA DE REUNIÓN		VERSIÓN 003

de cada componente de las ESE deben enviar correo electrónico que contenga la propuesta para su aprobación.

El contratista Alex Benítez Moreno del componente de gestión del riesgo narro que el estado de la ESE Oriente en cuanto al recurso humano son cuatro personas que se solicitan, tres ya están revisadas y aprobadas. Pero, con una observación, faltaría un perfil por subir.

Las contratistas Maricela Valencia Montano y Sara Lucía Campuzano Pineda del componente de Enfoque diferencial refirió que, para el grupo de migrantes, NARP están cargados y aprobado los perfiles y para RBC faltaría un perfil que presentan observaciones respecto a la EPS y ARL.

Las contratistas Luisa Cortes refirió que en el componente de Salud Mental tienen tres perfiles aprobados y para SPA presentan seis perfiles aprobados y un perfil pendiente por aprobación debido a que no cumple con algunos criterios de contratación.

Luego, se analizó el estado de la ESE Centro, presenta 39 personas contratadas para el desarrollo del proyecto, en el componente gestión del riesgo, en el programa de tuberculosis posee dos perfiles aprobados, salud laboral pendiente por aprobación tres perfiles, cuidado para la vida pendiente el líder de proceso, en el componente de enfoque diferencial, RBC aprobado perfiles, habitante de y en calle falta un perfil por aprobación, Salud mental cuenta con dos perfiles aprobados, SPA tiene dos perfiles aprobados y dos que están pendientes debido a falta de experiencia laboral y certificados de dispositivos comunitarios.

Se identificó que la ESE Centro en los componentes de habitante de y en calle y SPA presenta dificultades con la contratación del talento humano y presentan fecha de aprobación cuota 1 para el día 06/may/2025. Para esta fecha deberán subsanar las observaciones dadas.

También, se analizó el estado de la ESE Ladera, presenta 34 perfiles contratadas para el desarrollo del proyecto, cuidado para la vida tiene siete perfiles donde cuatro están aprobados y tres pendientes, Gestión del riesgo nueve perfiles donde solo uno está aprobado y ocho pendientes, enfoque diferencial están aprobado los perfiles, Salud Mental tiene dos perfiles aprobados y uno sin evidencia en el drive, SPA tiene un perfil aprobado y otro con observación

3. Cronograma y plan de trabajo

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAGT04.03.P003.F006	
	ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN	003

[illegible]

En temas administrativos, se revisó el proceso de diligenciamiento de formatos y matrices, donde la contratista Carolina Giraldo Valenzuela, comento que ya fueron socializados y compartido los formatos actualizados de cronograma y plan de acción a las ESE, se les brindo la información del diligenciamiento de los documentos. Por lo tanto, debe estar diligenciados en su totalidad. Además, solicito a los referentes de los programas realizar el seguimiento de las actividades programadas para dar cumplimiento a lo establecido.

La contratista Flor Eumidia Hernández solicito informar a las ESE las falencias y los aspectos que aún estaban pendientes. debido al desgastante que se genera al revisar constantemente el drive, enviar correos electrónicos y llenar formatos reiteradamente, para indicar que faltaba la misma información que ya se había mencionado previamente como requerida a los funcionarios de las ESE generando retroceso. Además, la situación resultaba muy agotadora, porque se tienen otras obligaciones y este reproceso consume demasiado tiempo.

La contratista Carolina Giraldo Valenzuela respondió, se tiene programada reunión con los coordinador, referentes, supervisores y apoyos para tratar las dificultades y poder darle solución de manera asertiva.

La contratista Martha Parra Carabali, manifestó que quería que se manejara un lenguaje apropiado y consistente, reiterando que esa era una de sus principales insistencias. Expresó que a veces se afirmaba, en esta reunión, que se estaba pidiendo información todos los días, pero aclaró que eso no era correcto. Dijo que no estaban solicitando información diariamente, ya que sabían que eso podría saturarles y, además, reconocían que no había cambios significativos entre un día y otro.

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	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAGT04.03.P003.F006
	ACTA DE REUNIÓN		VERSIÓN 003

Recordó que, desde el inicio de la semana, lunes 28 de abril, se había pedido información y que, hasta hoy, finalizando la semana, 2 de mayo, seguían recibiendo solicitudes similares. Insistió en que era importante tener cuidado con lo que se decía, porque esas afirmaciones parecían indicar, de forma errónea, que estaban realizando un proceso de acoso diario con la solicitud de información, lo cual no era cierto.

Comentó que, en su caso particular, se daba cuenta que los supervisores también les preguntaban, ya que estaba en los grupos de WhatsApp de Norte, Centro, Suroriente y Ladera, y podía verificar que, en esos casos específicos, sí se les solicitaba información con frecuencia. Sin embargo, aclaró que no tenía conocimiento de la situación en otras zonas, pero confiaba en que La contratista Carolina Giraldo también podía evidenciar si esa solicitud de información se realizaba a diario o no. Reafirmó que, en realidad, no se pedía esa información todos los días.

Solicitó que se fuera con prudencia en estos comentarios, ya que esa percepción podía ser utilizada por los entes de control para argumentar que se estaba haciendo un acoso a los contratistas. También expresó comprensión respecto a que todos estaban saturados y que, por eso, era necesario organizarse mejor. Señaló que, si la cuota uno era considerado como una carga relativamente sencilla, la cuota dos sería mucho más exigentes, pues implicaba múltiples evidencias y reportes diarios. Indicó que, sin un orden ni organización, esa carga sería muy difícil de gestionar.

Por eso, en su caso personal, cuando expresó que era difícil, se propuso realizar una reunión con su equipo. Reconoció que el equipo de enfoque diferencial debía evaluar la situación y organizarse. Comentó que varias personas también estaban saturadas y que era importante analizar cómo se estaban distribuyendo las cargas de trabajo. Mencionó que los equipos habían venido creciendo, pasando de ser dos personas a diez o siete en algunos casos.

Concluyó diciendo que, para la próxima semana, sería conveniente reorganizar y reevaluar la distribución de tareas. Citó el ejemplo de Daniela, quien estaba muy preocupada, así como Catalina, que parecía estar ausente de las reuniones, situación que debía abordarse. Insistió en la necesidad de reunirse para visualizar qué está ocurriendo en cada proyecto, cómo se está manejando la información, y de asegurar que las cargas estén equilibradas, para solucionar posibles desajustes y evitar sobrecargar a alguno de los miembros del equipo.

La contratista Flor Eumidia Hernández, informo las inconformidades frente a las reuniones del PIC debido a que se establecieron los días miércoles y viernes para el desarrollo de esta, pero, además se están programando reuniones los días martes y jueves que impiden el cumplimiento de actividades programadas con anterioridad.

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.

Página 6 de 15

 ALCALDIA 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	003

5. Formatos y matrices

4. FORMATOS Y MATRICES

- Cumplir con los plazos establecidos.
- Verificar que la información esté completa y actualizada.
- Usar los formatos oficiales sin modificar su estructura.
- Revisar ortografía y coherencia del contenido.
- Leer el instructivo de diligenciamiento del formato o matriz
- Usar arial 12 en el tipo de fuente de texto



La contratista Carolina Giraldo Valenzuela, refirió que ya se habían compartido varios formatos, aunque no directamente con los referentes y apoyos, sino con los supervisores. Los supervisores tenían la responsabilidad de montar estos formatos en su carpeta específica de la Secretaría de Salud, la cual ustedes tenían acceso. En esa carpeta estaban almacenados los documentos correspondientes.

Una de las brechas o faltas de comunicación identificadas fue que todos estos formatos estaban en poder de los servidores se encuentra en proceso de aprobación por DADII de alcaldía, con sus versiones y algunos ajustes aprobados. Sin embargo, estos formatos que tenían los supervisores seguían siendo iguales a los originales, salvo por la palabra "revisión", que debía ser cambiada por el número que indicara la versión enviada por la DADII, pero los contenidos eran los mismos.

Se solicitó que, ante cualquier duda o inquietud, los usuarios notificaran a sus supervisores, y estos, a su vez, nos contactaran a nosotros. De esa manera, se pudo asegurar que todos los documentos estuvieran en un solo lugar, en la carpeta correspondiente, y que todo el equipo tuviera acceso a la documentación actualizada.

Se recordó que existían documentos como los informes de pago de la cuota dos y tres, los cuales serían diligenciados por la Secretaría de Salud. También estaban los informes

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	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ACTA DE REUNIÓN	MAGT04.03.P003.F006	
		VERSIÓN	003

mensuales, que serían elaborados y entregados por la ESE; además, se mencionó la parte de indicadores, la cual sería compartida desde el equipo PIC para que los coordinadores de las ESES la revisaran y comenzaran a diligenciarla.

Asimismo, se resaltó que existía un documento llamado lineamiento operativo, considerado como una "biblia", que contenía toda la información necesaria para que la ESE y los equipos hicieran seguimiento, incluyendo todos los aspectos relacionados con sus tareas.

Por otra parte, La contratista Marta Parra se encargaría de cargar y compartir con todos ustedes, supervisores, referentes y coordinadores, la matriz de políticas públicas. Cuando estuvieran disponibles, ese documento sería un insumo fundamental y el instrumento que se utilizaría para tomar las variables necesarias en las encuestas y recopilar toda la información que posteriormente sería requerida para los informes.

6. Aplicación encuestas de satisfacción

En relación con las encuestas de satisfacción, se acordó que serían diligenciadas por nosotros desde la Alcaldía. Donde La contratista Carolina Giraldo Valenzuela compartió por WhatsApp el enlace que contiene los diferentes tipos de encuestas a aplicar. También, se solicitó que compartieran los enlaces con los referentes, para que colaboraran con el diligenciamiento de las mismas. Se recomendó a todos mantenerse activos en este proceso.

Se indicó que al finalizar cada actividad se debía aplicar la encuesta al 30% del total de asistentes. Por ejemplo, si participaron 100 personas en la reunión, capacitación o evento, se debían aplicar 30 encuestas.

Se mencionó que existen dos tipos de encuestas:

1. Encuesta de satisfacción
2. Encuesta de percepción

 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	003



Encuestas de Satisfacción

- Asesorías
- Auditorías / Supervisión
- Capacitación
- Eventos
- Atención en el Centro de Zoonosis
- Sobre producto entregado



ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI



Encuestas de Percepción

- Medir la satisfacción del usuario
- Atención al usuario por el canal presencial
- Atención al usuario por canales no presenciales



ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI

La aplicación de estas encuestas dependió de la acción desarrollada en el territorio. Según la actividad ejecutada, se seleccionó el tipo de encuesta correspondiente.

Se aclaró que las respuestas llegaban directamente al DADII de la Alcaldía y que, desde nuestra parte, podíamos hacer seguimiento a través de la aplicación DARUMA.

7. Actas

6. ACTAS

RUTA DEL PROCESO DE REVISIÓN Y APROBACIÓN

1. SOLICITUD CONSECUTIVO - AUX. ADMINISTRATIVO PIC
Juan Esteban López - pic.salud@cali.gov.co
3184388543
2. 3 DÍAS DE ELABORACIÓN
3. 3 DÍAS DE REVISIÓN DE ACTAS - ADMIT. PIC
4. 2 DÍAS DE CORRECCIONES IMPRESIÓN Y ESCANEADO (se completan los 8 días de tiempo para entrega del Acta).
5. ENTREGA DE ACTA A JUAN ESTEBAN LOPEZ
Físico y PDF
6. SOCIALIZAR EL ACTA A LOS ASISTENTES



ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI

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	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ACTA DE REUNIÓN	MAGT04.03.P003.F006	
		VERSIÓN	003

Se aclaró que desde el Programa de Intervenciones Colectivas (PIC) no se implementó una nueva revisión arbitraria. Las directrices seguidas provinieron de la Alcaldía y de Gestión Documental, conforme a los lineamientos establecidos para la elaboración de actas.

Se socializo la Ruta de Revisión y Aprobación de Actas

- Solicitud de Consecutivo: La solicitud del consecutivo del acta debía realizarse al auxiliar administrativo, Juan Esteban López, a través de correo electrónico o WhatsApp.
- Elaboración del Acta: Una vez solicitado el consecutivo, se contaban tres días hábiles para la elaboración del acta. Por ejemplo, si la solicitud se realizaba un viernes, el plazo de entrega sería el martes siguiente, excluyendo sábados y domingos por ser días no laborables.
- Revisión del Acta: El acta elaborada debía ser enviada a Juan Esteban para su revisión. Anteriormente, esta tarea estaba a cargo de Juan David, referente de calidad; sin embargo, debido a su asignación en proyectos adicionales, Juan Esteban asumió la responsabilidad de revisión para agilizar el proceso.
- Correcciones y Ajustes: Juan Esteban disponía de tres días hábiles para revisar el acta y realizar las observaciones pertinentes. Una vez efectuadas las correcciones necesarias, el responsable del acta procedía a su impresión y escaneo.
- Envío del Acta Final: El acta finalizada debía ser enviada en formato PDF, ya sea por correo electrónico o WhatsApp, al correo institucional de PIC.

3. Socialización y Evidencia

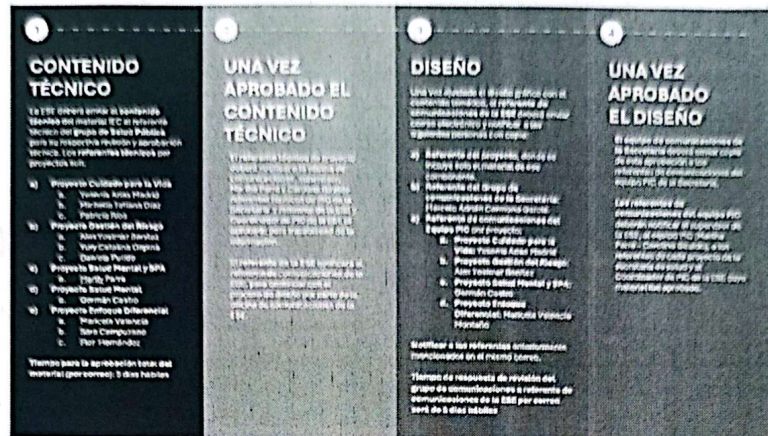
Se solicitó al responsable del acta, en este caso el contratista Jefferson Gómez, compartir el documento finalizado en el grupo de referentes para garantizar la disponibilidad de la evidencia de la reunión realizada.

Posteriormente, se narraron la identificación de los errores recurrentes en la redacción de actas. Por tal motivo, se contempló la posibilidad de solicitar a Gestión Documental y al área de Calidad la realización de una capacitación dirigida a los referentes, con el fin de mejorar la calidad de las actas y reducir errores.

Se realizaron recomendación para la realización del acta como utilizar verbos en pasado, nombrar contratistas a los PS, a los nombrados profesionales, utilizar aplicación de georreferenciación para el registro fotográfico, entre otras. También, se comprometieron a compartir el instructivo de actas.

 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	003

8. Ruta de aprobación línea gráfica y contenido material



9. Fechas culminación de contrato referentes PIC

	NOMBRE CONTRATISTA	FECHA TERMINACIÓN CONTRATO
Cuidado para la vida	Michel Díaz	31 Mayo
Cuidado para la vida	Patricia Río	31 Mayo
Cuidado para la vida	Yesenia arias	31 agosto
Gestión del Riesgo	Daniela Pulido	30 Junio
Gestión del Riesgo	Alex Benítez	31 agosto

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.

 ALCALDIA 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	003

Enfoque Diferencial Flor Hernández 31 Agosto

Enfoque Diferencial Sara Campuzano 31 agosto

Enfoque Diferencial Maricela Valencia 31 agosto

9. Enfoque Diferencial Adriana Sarria 30 Junio

10. Salud Mental Marly Parra 31 mayo

11. Salud Mental y SPA German Castro 31 mayo

12. Salud Mental y SPA Luisa Cortez 31 mayo

13. Salud Mental y SPA Carolina Restrepo 31 Mayo

14. Salud Mental y SPA Doris Viafara 30 Junio

15. Salud Mental y SPA Jefferson Gómez 31 Agosto

16. Salud Mental y SPA Eliana Angulo 31 Agosto

17. Salud Mental y SPA Claudia García 31 Agosto

18. Ámbito Laboral Mauricio Cifuentes 30 junio

19. Gestión del Riesgo Catalina Penagos 31 agosto

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAGT04.03.P003.F006
	ACTA DE REUNIÓN		VERSIÓN 003

20. Enfoque Diferencial Edgar Grueso

30 Abril

Se discutieron las fechas de finalización de contratos del personal asociado a cada componente y proyecto, quedando establecidas con la participación de los referentes de cada área. Se hizo énfasis en la importancia de mantener actualizada esta información en los registros correspondientes y en las matrices del proyecto.

Finalmente, se resaltó la necesidad de organizar mejor los seguimientos y de evitar duplicidades en los archivos de cronograma y plan de trabajo. Se acordó que en la próxima semana se realizará una reunión con los coordinadores y supervisores para definir la ruta de articulación con las EAPB y otros actores, así como para ajustar las fechas y responsables de cada proceso.

10. Cierre

Concluyó la reunión agradeciendo a todos los participantes por su compromiso y colaboración. Se destacó que estos espacios permiten fortalecer los procesos y clarificar dudas, buscando siempre la mejora continua. La reunión finalizó a las [indicar hora], dejando tareas específicas para dar seguimiento en los próximos días.

Siendo las 01:30 pm, se dio por terminada la reunión con la participación de 18 mujeres, 06 hombre para un total de 24 personas

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

 ALCALDIA 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	003

TAREAS Y COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN ESTA REUNIÓN

QUÉ HACER	RESPONSABLE	FECHA COMPROMISO
Realizar el acta	Jefferson Gómez Secretaría de Salud	06/may/2025
Compartir la matriz de políticas públicas	Marta Parra Secretaría de Salud	09/may/2025

Firmas (responsables)

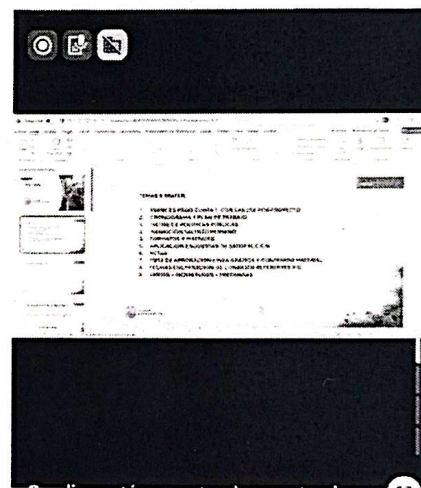

JEFFERSON GÓMEZ ALVEAR
Contratista
Secretaría de Salud Pública


CAROLINA GIRALDO VALENZUELA
Contratista
Secretaría de Salud Pública

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

Elaboró: Jefferson Gómez Alvear – Contratista

REGISTRO FOTOGRAFICO



Fuente: Realizar reunión virtual de seguimiento semanal al equipo PIC. fecha: 02/mar/2025, hora inicial: 12:00 m, Hora final: 01:30 pm. Lugar: Reunión virtual: <https://meet.google.com/ewi-qfwi-ink>



ALCALDIA DE
SANTIAGO DE CALI
GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACIÓN
GESTIÓN DOCUMENTAL

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
(MIPG)

MAGT04.03 P003.F007

LISTADO DE ASISTENCIA

VERSIÓN

002

ACTA DE REUNIÓN N° 4145.020. 3.20.81

FECHA: 02/ May/2025

HORA INICIAL: 12:00 m

HORA FINAL: 01:30 pm

OBJETIVO: : Realizar reunión virtual de seguimiento semanal al equipo PIC

LUGAR: Reunión Virtual
<https://meet.google.com/ewi-gfwj-jnk>

ASISTENTES					
N°	Nombre	Organismo/Entidad	Teléfono	Correo Electrónico	Firma
1	DANIELA PULIDO GALVEZ	Gestion del riesgo	3117135179	DANIELA.PULIDO@CALI.GOV.CO	Certifico mi asistencia a la reunión
2	Maricela Valencia Montaño	Enfoque diferencial	3127641598	maricela.valencia@cali.gov.co	Certifico mi asistencia a la reunión
3	Hernando Villaquirán Terán	Gestion del riesgo	3163206062	Hernandovillaquiran@gmail.com	Certifico mi asistencia a la reunión
4	ADRIANA MERCEDES SARRIA OSPINA	Enfoque diferencial	3005263380	adriana.sarria@cali.gov.co	Certifico mi asistencia a la reunión
5	Ximena Reyes	Cultura para la vida y el cuidado	3114607151	Ximena.reyes@cali.gov.co	Certifico mi asistencia a la reunión
6	Diana lizeth Filigrana sandemente	Enfoque diferencial	3105437497	lizethfiligrana91@gmail.com	Certifico mi asistencia a la reunión
7	Eliana Andrea Angulo Sinisterra	Salud mental	3502475220	Easinisterra@gmail.com	Certifico mi asistencia a la reunion
8	MAURICIO CIFUENTES	Gestion del riesgo	3008167418	drmauriciocifuentes@gmail.com	Certifico mi asistencia a la reunión
9	DORIS VIAFARA	Salud mental	3226791052	dorisviafara2@gmail.com	Certifico mi asistencia a la reunión
10	Jefferson Gómez	Salud mental	3108465155	jgomezalvear@gmail.com	Certifico mi asistencia a la reunión
11	Luisa Fernanda Cortes	SPA	3188500217	luisacortes0908@gmail.com	Certifico mi asistencia a la reunión
12	Marly Parra Jaramillo	Salud mental	3223065184	marlyparra00@gmail.com	Certifico mi asistencia a la reunión
13	Juan Esteban Lopez Herrera		3184388543	pic.salud@cali.gov.co	Certifico mi asistencia a la reunión
14	Diana Marcela Jaramillo Camacho	Enfoque diferencial	3184365104	dianamarcelajaramillo0916@gmail.com	Certifico mi asistencia a la reunión
15	Germán Castro Aguilar	SPA	3174935379	germansds.spa@gmail.com	Certifico mi asistencia a la reunión
16	Claudia Garcia	Salud mental	3104620936	smclaudia2024@gmail.com	Certifico mi asistencia a la reunión



ALCALDIA DE
SANTIAGO DE CALI
GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACIÓN
GESTIÓN DOCUMENTAL

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
(MIPG)

MAGT04 03 P003 F007

LISTADO DE ASISTENCIA

VERSIÓN

002

ACTA DE REUNIÓN N° 4145.020. 3.20.81

FECHA: 02/ May/2025

HORA INICIAL: 12:00 m

HORA FINAL: 01:30 pm

OBJETIVO: : Realizar reunión virtual de seguimiento semanal al equipo PIC

LUGAR: Reunión Virtual
<https://meet.google.com/ewi-gfwi-jnk>

ASISTENTES

N°	Nombre	Organismo/Entidad	Teléfono	Correo Electrónico	Firma
17	Sara Campuzano	Enfoque diferencial	3166230298	sara.campuzano@cali.gov.co	Certifico mi asistencia a la reunión
18	Alex Yosimar Benitez Moreno	Gestion del riesgo	3004866010	alexbenitez@gmail.com	Certifico mi asistencia a la reunión
19	FLOR HERNANDEZ HERRERA	Enfoque diferencial	3162359114	fjor.hernandez@cali.gov.co	Certifico mi asistencia a la reunión
20	Martha Liliana Parra C	Cultura para la vida y el cuidado	3163268338	martha.parra@cali.gov.co	Certifico mi asistencia a la reunión
21	Carolina Giraldo Valenzuela		3152732265	carolina.giraldo@cali.gov.co	Certifico mi asistencia a la reunión
22	Michell Tatiana Diaz	Cultura para la vida y el cuidado	3127302228	Servicios amigables@cali.gov.co	Certifico mi asistencia a la reunión
23	Patricia Eugenia Rios	Cultura para la vida y el cuidado	3186998007	patricia.rios.mur@cali.gov.co	Certifico mi asistencia a la reunión
24	Yohana Albornoz Ortiz	Enfoque diferencial	3156466946	albornozyo.saludpublica@gmail.com	Certifico mi asistencia a la reunión