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. 4145.020.3.20.236.	FECHA:	24/jul/2025
	HORA INICIAL:	11:30 am
OBJETIVO: Realizar reunión de avances del PIC equipo administrativo, jurídico y técnico.	HORA FINAL:	12:35 pm
	LUGAR: Secretaria de Salud Pública distrital, despacho.	

ASISTENTES: Martha Liliana Parra Carabalí- contratista, Carolina Giraldo Valenzuela – contratista (ver listado de asistencia)

AUSENTES: N/A
INVITADO: N/A

ORDEN DEL DÍA:

1. Saludo.
2. Verificación del Quorum.
3. Organizar reuniones de comité PIC
4. Avances de cálidas y central de costos.
5. Avances del equipo técnico.
6. Avance del equipo jurídico.
7. Equipo administrativo
8. Cierre.

DESARROLLO:
1.Saludo.
Martha Liliana Parra Carabalí procedió a saludar a cada unos de los integrantes del equipo PIC gradeció la participación de cada uno en la reunión, esto con el fin de conocer como van los avances del Equipo PIC frente a la ejecución de los contratos.
2.Verificación del Quorum.
Martha Liliana Parra Carabalí procedió a verificar la asistencia de cada uno de los asistentes en la reunión semanal del equipo PIC.
3.Organizar reuniones de comité PIC
Martha Liliana Parra Carabalí propuso una estrategia para mejorar el orden y la logística de las reuniones del equipo PIC, ya sean semanales, quincenales o mensuales. La propuesta consiste en asignar funciones específicas a los miembros del equipo con el fin de lograr un trabajo más articulado y organizado. En ese sentido, se designó a Juan Esteban López, contratista, como responsable de la elaboración del acta de cada reunión; a Jan Carlos Chávez Hurtado, contratista, se le encomendó la descarga y proyección 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.

las diapositivas; y a Carolina Giraldo Valenzuela se le asignó la tarea de tomar nota de las alertas que surjan durante el encuentro y transmitirlas a los referentes técnicos. Adicionalmente, se planteó que el listado de asistencia sea dispuesto en la entrada, de manera que cada participante firme al ingresar, asegurando así un mayor control y formalidad en el desarrollo de las sesiones.

4 Avances de cálidas y central de costos

Juan David Jurado Romero, contratista, informó que tendría reuniones con cada uno de los integrantes de los 5 proyectos que hacen parte del PIC, con el fin de que el diligenciamiento del plan de trabajo les quede completamente claro y comprendan adecuadamente cómo deben ejecutarlo.

Ante esto, Martha Liliana Parra Carabalí le indicó que elaborara un acta en la que se especifiquen los temas abordados y los compromisos asumidos por cada integrante, con el propósito de dejar constancia clara de lo acordado.

Por otra parte, Juan David Jurado informó que con respecto a la Central de Costos, se ha venido avanzando en la separación de datos según las subactividades correspondientes, con el objetivo de optimizar el archivo en Excel y hacerlo más liviano y funcional.

5. Avances del equipo técnico.

En el componente técnico, Carolina Giraldo Valenzuela informó que se tenía prevista una reunión urgente con el equipo de supervisión y coordinación de la ESE Oriente, la cual había sido solicitada por la coordinación PIC de la ESE. Asimismo, indicó que también era necesario realizar una reunión con la ESE Ladera con el fin de abordar las alertas que se habían venido presentando.

6.Avance del equipo jurídico

Luis Eduardo Carvajal Galindo, contratista, informó que aún se encontraba pendiente, por parte de la ESE Oriente, el cargue de evidencias en la plataforma SECOP como del módulo financiero. Ante esta situación, Martha Liliana Parra Carabalí propuso que en el próximo comité quincenal se abordaran las consecuencias de no subir los documentos correspondientes a la plataforma SECOP.

Asimismo, se mencionó que la ESE Ladera tampoco había realizado el cargue de información en SECOP. Frente a esto, Evelin Patricia Valencia sugirió que, en caso de persistir el incumplimiento con el cargue en SECOP, se emitiera una circular informativa sobre la situación, aclarando que esta sería una medida definitiva ante la falta de respuesta.

7. Equipo administrativo

Juan esteban López- contratista y jan carlos chavez Hurtado – contratista comunicaron al equipo que ya se encuentran al día con las actas, quedando pendiente un total de dos actas las cuales se les notifico a las personas vía correo electrónico que están pendientes estas por entregar cumpliendo más de 8 días.

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.

8. Cierre.
Martha Liliana Parra Carabalí procedió a realizar el cierre de la reunión y resaltó la importancia de la participación de todos en la reunión con el fin de que todo lo que se hable en ella, les quede claro a todos.

OBSERVACIONES GENERALES (Propuestas, Cambios y/o Adiciones):
TAREAS Y COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN ESTA REUNIÓN

QUÉ HACER	RESPONSABLE	FECHA COMPROMISO
Programar reunión con el doctor Carlos Eduardo pinzón para la revisión de la Central de costos.	Central de costo	05/ago/2025
Reunión con la ese ladera	Equipo Jurídico	29/jul/2025
Reunión con la ESE Oriente	Equipo Jurídico	29/jul/2025
Próximo comité mostrar de una manera mas especifica el porque el cargue de los documentos en la plataforma SECOP	Equipo Jurídico	08/ago/2025
Realizar las carpetas con los cinco proyectos	Equipo Administrativo	25/jul/2025
Realizar carpetas con aplicativos de contratación	Equipo Jurídico, equipo administrativo y equipo técnico.	30/jul/2025

Firmas (responsables)

Martha Parra Carabalí

MARTHA LILIANA PARRA CARABALÍ
Contratista
Secretaria de Salud Pública de Cali

Carolina Giraldo V.

CAROLINA GIRALDO VALENZUELA
Contratista
Secretaria de Salud Pública de Cali

NOTA: Se anexa listado de asistencia compuesto por ___uno__ (_1_) folio(s).

Elaboró: Jan Carlos Chavez – 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	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) LISTADO DE ASISTENCIA	MAGT04.03.P003.F007	
		VERSIÓN	002

ACTA DE REUNIÓN N° 4145020.3.20.236

FECHA:	24 / Jul / 2025
HORA INICIAL:	11:30 am
HORA FINAL:	12:35 PM

OBJETIVO: Realizar reunion de avances del PIC equipo administrativo juridico y tecnico

Lugar secretaria de salud Publica

ASISTENTES

N°	Nombre	Organismo/Entidad	Teléfono	Correo Electrónico	Firma
1	Juan Esteban Lopez H	SSPD - PIC	3184988549	pic.salud@cali.gov.co	Juan L
2	Jan Carlos Chavez	SSPD-PIC	3158116084	Pic.Salud@Cali.gov.co	
3	CAROLINA GIRALDO VALENZUELA	SSPD - PIC	3152732265	carolina.giraldo@cali.gov.co	Carolina GV
4	EVELYN valencia	SSPD - Pic	3175120424	pcicalicente@gmail.com	
5	Juan David Jurado	SSPD - PIC	318 6907672	JdavidJurado777@gmail.com	Jurado
6	Martha Parra Carabali	SSPD - PIC	3163268338	martha.parra@cali.gov.co	
7	LUIS CARDENAL BALANZO	SSPD- PIC	3214150734	lcardenalb@gmail.com	
8					
9					
10					
11					
12					
13					

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.