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. 4145.020.14.63.338	FECHA:	01/jul/2025
	HORA INICIAL:	1:30 pm
OBJETIVO: Realizar reunión equipo de profesionales para revisión herramienta PAIES para su ajuste y diligenciamiento.	HORA FINAL:	04:00 pm
	LUGAR: Auditorio Principal Secretaría de Salud	

ASISTENTES: Evelyn Silva – Contratista SSP, Nubia Milena Duque – Contratista SSP, Greciy Tatiana – Contratista SSP (Ver lista de asistencia)

AUSENTES: N/A

INVITADO: N/A

ORDEN DEL DÍA:

1. Saludo y bienvenida
2. Ajuste y validación de datos sobre actividades en el PAIES
3. Conclusiones

DESARROLLO:

1. Saludo y bienvenida

Iniciando la reunión se dio la bienvenida y se mencionó que pronto se incorporará un nuevo profesional para validar la información a la que están convocados para ajustar en esta reunión antes de enviar a análisis a Rosa con el fin de evitar errores en los datos. Es importante que los datos sean coherentes antes de llegar a ella.

2. Ajuste y validación de datos sobre actividades en el PAIES

La reunión se enfocó en la validación de datos sobre actividades en el PAIES. Se discutieron los procesos para llenar los registros y lo necesario para asegurar la calidad de la información que se presentará en el Comité Distrital Entornos para la Vida. Es crucial completar los registros, ya que hay secciones vacías.

Continuando con la reunión, se discutió cómo organizar actividades de recorridos y visitas en las comunidades para abordar problemas en el territorio y se mencionó que es esencial separar "recorridos" y "visitas" ya que las visitas son puntuales, mientras

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.

que los recorridos son más amplios y ayudan a identificar necesidades en diferentes áreas. Es necesario realizar un diagnóstico que reúna a la comunidad y organismos para analizar problemas y proponer soluciones. Las actividades deben clasificar los recorridos como parte de un pre-diagnóstico e incluir acompañamiento técnico para abordar todo lo relevante.

Se habló sobre que existen limitaciones en la recolección de datos, ya que falta información sobre la digitalización de territorios, lo que afecta la exactitud de los datos. Además, la información del hogar no está completa porque faltan fichas de otros territorios. Se mencionó una reunión programada con Milena para discutir cambios en el plan de trabajo y revisar las actividades.

Se propuso que al final del año se excluyeran acciones externas no relacionadas con los territorios en los informes de gestión. Asimismo, se sugirió diferenciar entre las acciones específicas de los territorios y las que son asuntos de ciudad, evitando mezclar lo irrelevante en los informes.

En otra instancia se identificaron problemas con la visualización de los datos de los territorios priorizados, y la necesidad de ajustar criterios para lograr una clasificación y filtrado precisos en el sistema, se señaló que algunos datos no están correctos y deben ser modificados, especialmente aquellos que no tienen la "rayita al piso" en la base de datos.

También se mencionó la importancia de clasificar adecuadamente las actividades, como la gestión de residuos sólidos y la tenencia responsable de animales compañeros, para mejorar su descripción y se discutieron los términos "gestión" e "intervención", que se deben aclarar según la actividad programada. Además se enfatizó en la necesidad de una correcta documentación, registro de asistencia y la intención de cada actividad programada; la colaboración con otras entidades y la necesidad de reportar estas interacciones correctamente son cruciales para una buena comunicación y documentación de cada jornada.

Se resaltaron inasistencias de algunos organismos que no están participando en reuniones propuestas por el Comité, lo que da espacio a incluir nuevos en las actividades intersectoriales. Se propuso ajustar el documento para eliminar entidades irrelevantes y dejar espacios para futuras incorporaciones. Además, se sugirió usar colores y etiquetas en el documento para mejorar la identificación y seguimiento de las categorías o acciones que requieren atención.

Se identificaron repeticiones en el contenido de este archivo a trabajar y se habló de la

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.

necesidad de actualizaciones y correcciones para garantizar la precisión y relevancia de la información. También faltaba incluir a "vendedores informales" en el sistema y se propuso la inclusión de academias y universidades. Finalmente, se propuso registrar información faltante en espacios disponibles y asegurar que los datos sean acumulados correctamente. Se acordó mantener comunicación activa para incorporar nuevos actores y ajustar la metodología según sea necesario. Por otro lado, se resaltó que es necesario recolectar información sobre el entorno de vida cotidiana para completar los datos contextuales. Es esencial registrar no solo la cantidad de actividades, sino también su duración y modalidad.

Finalmente, se enfatizó en la importancia de completar bien la lista de asistencia, pero también se resaltó que existe preocupación por la privacidad, ya que algunos participantes dudan en dar su información personal, citando el temor a ser cambiados de IPS. Por lo anterior, se sugirió que si alguien se niega a proporcionar información, se debe documentar esto en el registro. La dificultad de obtener datos aumenta cuando las personas no se sienten cómodas, lo que dificulta la organización y seguimiento.

Por último, se hizo un breve recorrido por los roles que se están manejando en el área de trabajo y se enfatizó la colaboración entre miembros del equipo para repartir roles administrativos y mantener un flujo de trabajo efectivo. También se hizo hincapié en hacer preguntas y buscar apoyo. Se discutió la situación actual del personal, donde algunos no están presentes, lo que aumenta la carga para otros. Se llama a trabajar en unidad para preservar la salud mental del equipo.

3. Conclusiones

- Se programaron reuniones con otros organismos y equipo intrainstitucionales y se aclaró la agenda para coordinar actividades, incluyendo una reunión para discutir acciones comunitarias. Se está coordinando una reunión para alinear actividades sobre salud mental con la ESE suroriente.

- Se dejaron tareas para ajustar los diferentes items de esta matriz.

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

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.

TAREAS Y COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN ESTA REUNIÓN

QUÉ HACER	RESPONSABLE	FECHA COMPROMISO
Hacer el ajuste correspondiente en el archivo	PROFESIONALES	A partir de la fecha
Agendar reunión intrainstitucional con Salud Mental	Camila Tolosa	9 de julio
Realizar el acta de la reunión	Camila Tolosa	A partir de la fecha

Firmas (responsables)

Evelyn Silva Arboleda
Contratista
Secretaría de Salud Pública

Nubia Milena Duque Acuña
Contratista
Secretaría de Salud Pública

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

Revisó: María Camila Tolosa Escobar- 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.

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° 4145.020.14.63.338

FECHA: 07 Jul 2025
HORA INICIAL: 1:30 pm
HORA FINAL:
LUGAR: Auditorio Principal SSP

OBJETIVO: Realizar Reunión Equipo de profesionales para Revisión Normatividad PAEES para su Ajuste y Diligenciamiento.

ASISTENTES

N°	Nombre	Organismo/Entidad	Teléfono	Correo Electrónico	Firma
1	Greicy Tatiana Martinez	GISA - Entornos	3166617962	greicy.martinez29@gmail.com	Greicy Martinez
2	Isabel Sofia Arias A.	GISA - Entorno	3142334983	isabelsofia2816@gmail.com	ISA A.
3	Mª Camila Toloza E	GISA - Entornos	3015206070	camitolosaescobar@gmail.com	
4	Lady Jackeline Arroyo	GISA - Entorno	3163523291	Jackyto471@gmail.com	Jackeline A.
5	Fernando D. Castillo	GISA - Entorno	3183972048	duvalier.castillo22@gmail.com	Fernando C.
6	Nubia Milena Duque	AyS - Entornos	3013174644	nubia.duque@cali.gov.co	
7	Darling Rodriguez	GISA - entornos	3145128882	darlingrodriguez@gmail.com	Darling R.
8	Evelyn Silva A.	GISA - Entornos	3136138814	evelyn.silva@cali.gov.co	

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.