ACTA No. 4145.020.3.20.25	FECHA:	21/mar/2025
	HORA INICIAL:	08:30 am
OBJETIVO: Realizar fortalecimiento de capacidades con supervisores, apoyos y referentes técnicos PIC para dar unidad de criterio tercera jornada.	HORA FINAL:	12:30 pm
	LUGAR: Secretaría de Salud Pública – Auditorio Principal.	

ASISTENTES: Martha Liliana Parra Carabalí – Contratista, Juan Esteban López Herrera – contratista. (Ver listado de asistencia).

AUSENTES: N/A

INVITADO: N/A

ORDEN DEL DÍA:

1. Saludo.
2. Informes mensuales.
3. Políticas públicas.
4. Rejilla de talento humano.
5. Informe de supervisión.
6. Registro fotográfico.
7. Agenda PIC.
8. Lineamiento Operativo
9. Obligaciones Específicas del contrato
10. Cierre de la reunión.

DESARROLLO:

Martha Liliana Parra Carabalí - Contratista, presentó el orden del día manifestando la importancia de la reunión, siendo así ésta en la que se buscará brindar claridad a cada uno de los integrantes de la reunión sobre los aspectos técnicos, financieros y jurídicos que conllevan los procesos del PIC (Plan de Intervenciones Colectivas).

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.

1. Saludo.

Martha Liliana Parra Carabali – Contratista, saludó a cada uno de los integrantes del equipo, agradeciendo por la asistencia de todos los asistentes, donde mencionó la importancia de la asistencia, entendiendo que los procesos de formación del equipo buscan reforzar los conocimientos, técnicos, financieros y jurídicos de cada uno de los equipos PIC.

2. Informes mensuales.

Martha Parra Carabali – Contratista, continuo con la explicación de los informes que habían quedado pendientes en la segunda jornada de capacitación a los supervisores, apoyos y referentes técnicos, lo cual, destacó que los informes mensuales deben de ser firmados por el gerente, no por los coordinadores y referentes.

Carolina Giraldo Valenzuela – Contratista, socializó a los equipos que ha tener en cuenta los informes deben ser firmados a mano alzada y no digitales.

3. Políticas públicas.

Martha Parra Carabali – Contratista, avanzó con las políticas públicas haciendo un análisis al hallazgo políticas públicas frente a la política de mujer y de juventud, quedando con unos compromisos por no tener un indicador claro sobre qué población se está impactando y como se estaba impactando a través de las subactividades que se desarrollan del PIC, lo cual, se estableció una base de datos donde se recoge información frente a curso de vida para conocer si es infante, adolescente, joven, adulto, vejez, sexo y género, orientación sexual, población vulnerable, víctima del conflicto, persona con discapacidad, . entre otras más, además comento que la base de datos se debe entregar 2 veces mediante la ejecución del contrato, segunda y tercera cuota, estando en la tercera cuota totalmente consolidado en todos sus aspectos.

Carolina Giraldo Valenzuela – Contratista, apoyó la idea que se plantea hacia a los supervisores en cuestión de la obligación de la base de datos de políticas públicas, lo que se busca es que se logré compartir esta información a las ESE para que lo usen de plantilla como listados de asistencia o conjunto a los listados de asistencia para no dejar atrás la importancia de este formato, también podrían generar modificaciones a sus listados de asistencia para poder llenar el formato de Políticas Públicas.

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.

4. Rejilla de talento humano.

Carolina Giraldo Valenzuela – contratista, mencionó que en la reunión que tienen los equipos al inicio es importante conocer cuál es talento humano requerido, para que puedan validar la información cuando les entreguen la rejilla llena, para conocer profesionales requeridos y demás, para darle control a todo el talento humano contratado por medio de la ESE, además, menciono que la rejilla debe de actualizarse cuando hayan cambios como cambios de personal y lo que esto conlleva, por lo tanto, resaltó que el seguimiento que se le hará a las ESE y a ese talento humano tendrá mucha importancia para llevar el registro actualizado de los posibles cambios, esto con la razón de evitar problemas futuros.

Por otro lado, Carolina comenzó a explicar como debe irse llenando el formato de acuerdo a las casillas que contiene toda la rejilla de talento humano, con cada uno de los índices de acuerdo al mismo formato. Además, aclaró que el talento humano al entenderse que en algunas áreas o especialidades suelen ser considerados complejos de encontrar, el talento humano que haya dado talla en sus tareas y compromisos en contrataciones anteriores, lo preferible es que continuaran ejerciendo labor en las mismas actividades a desarrollar para el periodo 2025.

En las casillas de observaciones de la rejilla del talento humano es importante colocar lo que se vaya encontrando de acuerdo a lo anexado por las ESE de acuerdo a los seguimientos que se vayan realizando para ese talento humano.

5. Informe de supervisión.

Evelyn Patricia López – Contratista del equipo PIC, presentó el informe de supervisión donde mencionó que para llenar este formato además de que ya esta bastante completo, se revisará para unos posibles ajustes finales, por otro lado, se compartirá un instructivo con la información necesaria para que de acuerdo a él se logre llenar cada informe de la manera correcta.

6. Registro fotográfico.

Carolina Giraldo Valenzuela – Contratista realizó una recomendación para los equipos, la cual, consiste en el uso de la app Time Mark que ayudará a llevar registros fotográficos con georreferenciación, esto con el objetivo de tener los datos necesarios para las evidencias con información clara, precisa y descriptible que se solicita para llevar un control a estas evidencias, la app tiene la posibilidad de guardar:

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.

- Fecha.
- Hora.
- Objetivo.
- Logo de la entidad, secretaría o ESE.
- Lugar (dirección y georreferenciación completa).

Los informes deben contar con las evidencias con estos datos para poder recibir ser recibidos y aprobados, asi evitando que posiblemente se usen fotos no correspondientes a las actividades para dar cumplimiento a las evidencias, por lo tanto, es importante tener en cuenta que las evidencias al presentarse siempre deben llevar los datos que se están exigiendo para el cumplimiento de las actividades.

Evelyn Patricia López – Contratista del equipo PIC, realizó un aporte frente a las evidencias donde menciona que debe haber una persona encargada de las evidencias de estas fotos, no es necesario que hayan varias personas en este requerimiento, sino, quien se encargue de tomar estas fotos, sin embargo, las fotos que sean tomadas a poblaciones protegidas, sea de conocimiento a la persona que se deben tapar los rostros de estas mismas, al igual niños y niñas, ya que la ley los protege y es demasiada sensible esta información.

7. Agenda PIC.

Juan David Jurado Romero – Contratista del equipo PIC, presentó la Agenda PIC que consta del seguimiento de actividades semanales y de las actividades en territorios programadas por los equipos PIC: supervisores, apoyos y referentes. La contraparte del formato es el seguimiento que diligenciaran las ESE para informar los posibles cambios generados de las actividades programadas y asi mismo llevar un seguimiento a las mismas, además, aclaro que el cronograma es totalmente diferente a este formato pero que se alinean ya que deben de tener la misma información, ya que uno es semanal y otro es el de actividades mensualizadas, por otro lado.

Evelyn Patricia López – Contratista del equipo PIC justificó la utilización de este formato para la utilización del secretario German Escobar Morales, de tal manera que, de acuerdo a su solicitud de una agenda semanal, el lograra ser participe de actividades y veedor de las mismas.

Juan David Jurado Romero – Contratista del equipo PIC, continúo explicando que la agenda semanal se llenará por ESE.

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. Lineamiento Operativo.

Carolina Giraldo Valenzuela – Contratista, explicó que el mismo documento que se usaba el año pasado Anexo Operativo tuvo cambio en su nombre ya que la resolución donde se menciona no es Anexo Operativo, sino, Lineamiento Operativo. Desde el equipo PIC se asigno un equipo para hacerle seguimiento y ejecución a lo que el lineamiento exige en sus componentes, por otro lado, las personas seleccionadas para llevar el seguimiento al Lineamiento Operativo son las siguientes:

- Cuidado para la Vida: Michel Tatiana Diaz – Contratista, Patricia Eugenia Ríos Murillo – Contratista.
- Gestión del Riesgo: Catalina Ospina – Contratista y Daniela Pulido – Contratista.
- Enfoque Diferencial: Flor Hernández – Contratista.
- Salud Mental y Spa: Marlly Parra – Contratista.

Este formato permite evidenciar ficha BPD, responsable del proyecto, nombre del proyecto, meta estratégica, característica, actividad y sub actividad, cantidades, costos y entre otros, el ejercicio que se le delegó a los referentes fue sacar el código de facturación CUPS de acuerdo a la resolución 2689 del 2024, resolución que es cambiante anualmente por cada sub actividad. Victimas tendrá su indicador, Salud Sexual y Reproductiva, Salud Mental, SPA, VIH tendrá uno medible para todos.

Los otros referentes asignados harán seguimiento a los materiales IDC de cada ESE, los cuales son:

- Cuidado para la vida: Yesenia Arias – Contratista.
- Gestión del riesgo: Alex Benítez – Contratista.
- Enfoque diferencial: Maricela Valencia – Contratista.
- salud mental y SPA: German Castro – Contratista.

También mencionó que la fecha de tentativa de la entrega de material, es necesario tenerlo claro, cada fecha de fechas de entrega de los materiales solicitados y demás, para evitar que el día de las actividades no llegue a trabajarse sin ellos, siendo esto una falta grave y de incumplimiento.

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.

9. Obligaciones Específicas del contrato.

Luis Eduardo Carvajal – Contratista del equipo PIC, explicó cada una de las cláusulas del contrato, esto con la intención de que cada supervisor, apoyo a la supervisión y referentes técnicos conozcan con claridad los puntos importantes y más importantes a tener en cuenta de acuerdo a las obligaciones del contrato, además, mencionó que cada contrato cuenta con las mismas obligaciones.

10. Cierre

Martha Parra Carabali – Contratista, cerró la reunión agradeciendo la participación de cada uno de los asistentes al espacio, entendiendo la importancia de estas reuniones.

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

Flor Hernández Herrera – Contratista del equipo de enfoque diferencial, realizó una observación, el cual, mencionó que a la rejilla de talento humano es viable anexarle también las casillas por actividad, sub actividad y proyecto para el diligenciamiento previo de la misma.

Carolina Giraldo Valenzuela – Contratista el equipo PIC, propuso realizar una lista de chequeo para, asi mismo, solicitar los documentos del talento humano necesarios evitando el anexo de documentos no requeridos, no necesarios o sin relevancia en el momento de evaluar el mismo.

Gabriel Ricardo Vitery – Profesional Universitario, mencionó que es importante mencionarle a las ESE y darles aclaración que el cargue de las hojas de vida y documentación, sean las que realmente van a realizar las actividades, no del talento humano que ya de por si tiene contratada las ESE.

German Castro Aguilar – Contratista, realizó una observación ante el seguimiento que se le realizará a la rejilla del talento humano, el cual menciono que es necesario poner fechas a las observaciones que se generan para llevar un control, de acuerdo, a las fechas que se van generando mediante la supervisión.

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
Realizar el acta de la reunión.	Juan Esteban López Herrera	21/mar/2025
Compartir a cada uno de los supervisores los datos de juan esteban López para la solicitud de los consecutivos de actas PIC	Martha Parra Carabalí	21/mar/2025
Compartir a cada uno de los supervisores los datos de Juan David Jurado para tener gestionar las inquietudes, cambios o inconvenientes con la agenda semanal PIC.	Martha Parra Carabalí	21/mar/2025

Firmas (responsables)

MARTHA LILIANA PARRA CARABALÍ
Contratista.
Secretaría de Salud Pública.

JUAN ESTEBAN LOPEZ HERRERA
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 Esteban López Herrera – 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° 4145.020.3.20.25

FECHA: 21 / MAR / 2025
HORA INICIAL: 08:30 am
HORA FINAL: 12:30 Pm
LUGAR: Secretaría de salud pública Auditorio Principal

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

ASISTENTES

N°	Nombre	Organismo/Entidad	Teléfono	Correo Electrónico	Firma
1	Laura A. Espinosa	SDS - discapacidad	3216348870		
2	Roberto Espinosa R	SSD. equipo NI	3186998007		
3	Cielo Sopó T.	SSD. Cancer	3016411937	cielo.sopo@cali.gov.co	
4	Elizabeth Perea M	SSPD - Migrantes	3136962977		
5	TITO S. BERMEO P	SDS Gest. T.	3116437611		
6	Harry Correa Narváez	Enfoque Diferencial	3218316815		
7	Flor María Narváez L.	Subrogado Enfoque D.	3143884184		
8	Micky Hernandez Diaz	SSPD SSAAJ	3177320228		
9	Liceth Pitalgrene	SSPM - Enfoque Comun	3178874827		
10	Adriana M Sarria C	SSPM Enfoque Vejez y vejez	3005263380		
11	Shoana Alhormoz	SSPM. Vejez	3174245780		
12	Flor Hernandez Herrera	SSPM. Enfoque Diferen.	3162889114		
13	Ricardo Vitey	SSP Salud pública	3142193207		
14	Yesenia Arias M.	SSPD - Salud oral	3103124950		
15	Jenny Lorena Pineda	SSDC - EVS	3206484866		
16	Daniela Pulido Galvez	SSPD - Mecabaterias	3117135477		
17	Brenda L. Narvaez M	SSPM - Salud Laboral	3172975915		
18	Maricela Valencia M	SSPD - Migrantes	3127641598		

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° 4145.020.3.20.25

FECHA: 21 Mar 2025
HORA INICIAL: 08:30 am
HORA FINAL: 12:30 pm
LUGAR: Secretaría de Salud Pública Auditorio Principal

OBJETIVO: Realizar fortalecimiento de capacidades con supervisores, apoyos y referentes técnicos PIC para dar unidad de criterio técnico jurídico

ASISTENTES

N°	Nombre	Organismo/Entidad	Teléfono	Correo Electrónico	Firma
1	Marly Parra Jaramillo	SDS - SM.	3223065184	marly.parra@correo.com	
2	German Castro A.	SDS-SM	3174935379	germansds.spa@gmail.com	
3	Heiberth Andres Perez T	SSPD - EVS	3184020513	andres.perez87@hotmail.com	
4	Dayana Carolina Pedroza Gomez	Salud laboral	3242776341	Pedrozagomez10@gmail.com	
5	Edwin Luna Matos	Salud laboral	3105369629	edwin.luna@cali.gov.co	
6	Mauricio Cifuentes Cuartas	Salud laboral	3008167418	drmauriciocifuentes@gmail.com	
7	Alex Benitez Mena	SDS. Grupo - VIH	3004866010	alexbenitez@gmail.com	
8	Jennyfer Martinez	S. Ambiental	3015460500	jennfernanda12@gmail.com	
9	Juan Cesar Galvis S.	SSPD - Gestión Riesgo	3178846714	Juancsiniestros@Gmail.com	
10	Aura Livia Lopez C.	SSPD - Gestión Riesgo	3154470144	Auralopezc@gmail.com	
11	Ximena reyes Vidal	SSPD - Enfermedades	3146071811	Ximena.reyes@cali.gov.co.	
12	Luisa Cortés	SDS - SM	3188500217	luisacortes0908@gmail.com	
13	Doris Adriana Viafara Hernandez	SDS - SM	3226791052	dorisviafara2@gmail.com	
14	claudia garcia.	SDS - SM	3104620455	Smclaudia2024@gmail.com	
15	Eliana A. Angulo S.	SDS - S. Mental	3502475220	easinistros@gmail.com	
16	Sara Camporano Pinedo	SSPD - Discapacidad	5542524	Sara.camporano@Cali.gov.co	
17	Hernando Villaquiran Tenorio	SSPD - G.R - V.IH	3163206062	Hernandovillaquiran@gmail.com	
18	Laura yineth Cantaño B.	SSPD - EVS	3116778671	lalakangurera16@hotmail.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 TECNOLOGICA 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° 4195.020.3.20.25

FECHA: 21 / MAR / 2025
HORA INICIAL: 08:30 am
HORA FINAL: 12:30 pm
LUGAR: Secretaría de salud pública Auditorio principal

OBJETIVO: Realizar fortalecimiento de capacidades con supervisores, apoyos y referentes técnicos PIC para las unidad de cotrejo tercera jornada

ASISTENTES					
N°	Nombre	Organismo/Entidad	Teléfono	Correo Electrónico	Firma
1	Daniel Alejandro Rozo	SSPD-envejecimiento	3234854622	rozodaniel683@gmail.com	Daniel Rozo.
2	Stephanie Miranda Rueda	SSPD-Enfoque	3155423385	Stephania2c30@gmail.com	
3	Juan David Jurado	SSPD - PIC	3186907672	Jdavidjurado777@gmail.com	Juan D Jurado
4	Brayan Diaz Bedoya	SSPD - Gestor	3024147560	bedoyadiazbrayan@ymail.com	
5	Donualba Chavarriaga	Salud Laboral	3137320433	donualbachriz@gmail.com.	
6	Brandon Rodriguez	Salud Laboral	3177046455	ftergobuenosaires@gmail.	
7	Francia Elena Torres	Salud Laboral	3103565489	francia.torres@cali.gov.co	
8	María Camila Betancourt	Salud Mental	3163291215	maria.camila.betancourt@concentrarte.edu.co	
9	Carolina Giraldo Valenzuela	SSPD - PIC	3152732265	carolina.giraldo@cali.gov.co	Carolina GV.
10	Luis Carlos Salazar Calvo	SSPD - PIC	3214050784	LCCSABOGADO@GMAIL.COM	
11	Evelyn Calero Ruiz	SSPD PIC	3175126424	Paricalderonfer@gmail.com	
12	Martha Parra C	SSPD - PIC	3163268338	martha.parra@cali.gov.co	Martha Parra C.
13					
14					
15					
16					
17					
18					

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.

Acta No.4145.020.3.20.25

Objetivo: Realizar fortalecimiento de capacidades con supervisores, apoyos y referentes técnicos PIC para dar unidad de criterio tercera jornada



