

 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. 4145.020.14.63.140	FECHA:	01 /Abr / 2026
	HORA INICIAL:	02:00 pm
OBJETIVO: Realizar reunión equipo Procedimiento Entornos para la Vida para Coordinación y Seguimiento Plan de trabajo	HORA FINAL:	04:30 pm
	LUGAR:	Sala epidemiologica

ASISTENTES: Jenny Arango– Contratista, Evelyn Silva – Contratista, Greicy Martinez– Contratista

AUSENTES: N/A

INVITADO: N/A

ORDEN DEL DÍA:

- Microplaneación operativa.
- Lineamientos de trabajo en campo.
- Proceso de cuentas de pago y revisión del SECOP

DESARROLLO:

Microplaneación operativa.

Durante la reunión se realizó la socialización de la programación operativa territorial correspondiente al mes de abril, definiendo los territorios de intervención, cronogramas de visitas, jornadas comunitarias y metas de capacitación del equipo.

Se inició informando la intervención en el territorio Charco Azul, donde se programaron primeras visitas entre el 9 y el 17 de abril de 2026, asignando al equipo técnico correspondiente. Asimismo, se estableció una jornada puerta a puerta para el 28 de abril en el mismo territorio.

Posteriormente, se definió la continuidad de primeras visitas en otros territorios como Lleras Camargo, Villa Mercado, Alfonso Bonilla Aragón y Mojica, especificando fechas, técnicos asignados y metas diarias de levantamiento de fichas. En algunos casos, se realizaron ajustes operativos debido a situaciones particulares del equipo, como disponibilidad de los técnicos.

 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

En relación con las jornadas comunitarias, se programaron diversas intervenciones en territorio, incluyendo actividades de sensibilización puerta a puerta, jornadas de salud y bienestar, y acciones educativas en articulación con actores comunitarios e institucionales. Se destacaron intervenciones en sectores como Ciudad Córdoba (3A y 3B), así como actividades en instituciones educativas y espacios comunitarios.

Adicionalmente, se establecieron jornadas específicas con enfoque en salud ambiental y zoonosis, incluyendo acciones educativas sobre tenencia responsable de animales y prevención de enfermedades.

En cuanto a las metas, se definió para el mes de abril una meta total de 800 personas capacitadas, distribuidas en 80 personas por técnico, teniendo en cuenta la reducción operativa por la Semana Santa. Se fijó como fecha límite para el cargue de reportes de capacitación el día 27 de abril.

Finalmente, se recordó la importancia de la articulación con los procesos de planeación institucional, especialmente con el componente de microplaneación y las actividades programadas en instituciones educativas, con el fin de garantizar coherencia en la ejecución y cumplimiento de metas. Se reiteró la necesidad de mantener comunicación permanente con los responsables del componente para evitar desajustes en la planificación.

Lineamientos de trabajo en campo.

Durante la reunión mensual, se informó que, con base en los aportes realizados previamente por el equipo técnico en reuniones individuales, se efectuarían ajustes orientados a mejorar la operatividad en territorio.

En relación con los lineamientos de campo, se reiteró la importancia de mantener coherencia en la ejecución de actividades y en la entrega de soportes, enfatizando en la necesidad de cumplir con los criterios establecidos institucionalmente.

Se identificaron fallas recurrentes en el diligenciamiento de fichas en campo, lo cual ha generado reprocesos en cadena: revisión, digitación, análisis y consolidación de información. Se enfatizó que los errores en campo afectan directamente la calidad de los datos, retrasan los informes y limitan la toma de decisiones oportunas.

Asimismo, se explicó el impacto negativo de la entrega tardía o incompleta de información, señalando que los datos extemporáneos pierden utilidad para la gestión.

 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 destacó la importancia del Observatorio de Salud como herramienta pública donde se visibiliza la información recolectada, lo cual implica una alta responsabilidad sobre la veracidad y calidad de los datos.

Se propuso como medida correctiva que las fichas pasen directamente a digitación, siendo responsabilidad del personal técnico garantizar su correcta digitación desde el origen. Las fichas con errores serían consideradas como pérdida de información y deberán ser compensadas mediante nuevas visitas en territorio.

En relación con la operación territorial, se reorganizó el equipo en dos grupos de trabajo para optimizar la cobertura en vivienda, manteniendo la articulación con los profesionales responsables.

Respecto a las capacitaciones, se establecieron lineamientos claros para su programación, indicando que deben ser concertadas con anticipación y sin afectar el cumplimiento de metas en vivienda. Se recomendó diversificar los grupos de intervención (educativo, comunitario, adulto mayor, entre otros) y evitar la concentración en un solo tipo de población.

También se socializaron estrategias para mejorar la cobertura en capacitaciones, como la articulación con operadores comunitarios y la programación de actividades en espacios de alta concurrencia.

En el componente administrativo, se evidenciaron múltiples inconsistencias en la presentación de cuentas de cobro, tales como falta de actas, evidencias incompletas, uso inadecuado de formatos y archivos en formatos no permitidos. Se reiteró que todos los soportes deben estar en PDF y completos al momento de la revisión.

Finalmente, se estableció que cada integrante es responsable de su cuenta y que no se aprobarán cuentas con inconsistencias. Se indicó que se realizará una nueva revisión posterior a los ajustes.

Proceso de cuentas de pago y revisión del SECOP

Posteriormente, se desarrolló el tema de cuentas de pago, donde se indicó que el proceso será manejado con mayor rigurosidad debido a observaciones recibidas desde la supervisión. Se aclaró que, aunque se reconoce el trabajo realizado en campo, es indispensable cumplir con la ruta documental establecida para la aprobación de pagos.

 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

En este sentido, se socializó que la validación de cuentas estará sujeta a revisiones más estrictas y a la correcta organización de los soportes.

Se explicó que cada técnico deberá cargar su cuenta dentro de los tiempos definidos, y que los profesionales asignados deberán realizar la revisión correspondiente, validando las evidencias en el SECOP de manera paralela. Solo después de cumplir con este proceso se procederá con la firma de la cuenta.

Durante la revisión del SECOP, se evidenciaron inconsistencias en la organización de la información, lo cual ha generado dificultades en los tiempos de revisión. Se indicó que algunos casos presentan desorden en la estructura de carpetas y en la identificación de evidencias, lo que incrementa significativamente el tiempo requerido para validar cada cuenta.

Como medida correctiva, se estableció una estructura única y obligatoria para el cargue de información, la cual debe incluir:

- Nombre completo del contratista
- Número de contrato
- Número de cuenta

Se aclaró que esta estructura deberá ser adoptada por todo el equipo a partir de la fecha, con el fin de facilitar los procesos de revisión y responder adecuadamente a posibles auditorías de entes de control.

Asimismo, se resaltó la importancia del trabajo colaborativo, indicando que los profesionales deben cumplir su rol en la revisión previa de las cuentas antes de ser escaladas. Se hizo énfasis en que la falta de revisión oportuna genera sobrecarga en el proceso y retrasa la aprobación final.

En cuanto a los roles, se reiteró que existe una estructura organizacional definida que debe ser respetada. Se indicó que el acompañamiento a personal nuevo debe ser asumido por los integrantes con mayor experiencia, y que ante cualquier duda se debe solicitar orientación de manera oportuna para evitar errores.

Adicionalmente, se realizó un llamado al equipo sobre la importancia del respeto en la comunicación interna, señalando que algunas interacciones han sido percibidas como inadecuadas. Se enfatizó en mantener un trato respetuoso y acorde con la estructura institucional.

 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

Por otra parte, se socializó la situación presupuestal del proyecto, indicando que existen limitaciones en recursos destinados a insumos y logística, priorizando principalmente la contratación del talento humano. Se explicó que decisiones como la adquisición de dotación o materiales están condicionadas a la disponibilidad de recursos, y que la prioridad ha sido garantizar la continuidad laboral del equipo.


Finalmente, se expuso la preocupación frente a procesos de auditoría y seguimiento por parte de entes de control, destacando la necesidad de fortalecer la calidad de la información, especialmente en el análisis técnico de los datos generados en campo.


Se dejó constancia de la necesidad de mejorar la organización documental y el cumplimiento de los procesos administrativos, con el fin de optimizar los tiempos de revisión y evitar dificultades en auditorías.

TAREAS Y COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN ESTA REUNIÓN

QUÉ HACER	RESPONSABLE	FECHA COMPROMISO
Revisar y corregir fichas antes de su entrega a digitación	Equipo técnico Permanente	Permanente
Garantizar calidad y completitud de evidencias en cuentas de cobro Todo el equipo	Todo el equipo	Permanente
Convertir todos los archivos a formato PDF antes de cargarlos	Todo el equipo	Permanente
Realizar seguimiento semanal por parte de profesionales a sus equipos	Profesionales	Permanente


Firmas (responsables)


 EVELYN SILVA ARBOLEDA
 Contratista
 Secretaría de Salud de Cali






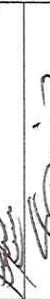




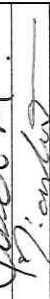








 JENNY MARCELA ARANGO
 Contratista
 Secretaría de Salud de Cali


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

Elaboró: Jenny Arango – Contratista
 Revisó: Evelyn Silva Arboleda – Contratista

 <p>ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL</p>	<p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</p>		<p>MAGT04.03.P003.F007</p>
	<p>LISTADO DE ASISTENCIA</p>		<p>VERSIÓN</p> <p>002</p>


<p>ACTA DE REUNIÓN N°. 4145.020.14.63.140</p>	<p>FECHA: 31 / mar / 2026</p> <p>HORA INICIAL: 02:00 pm</p> <p>HORA FINAL: 03:00 pm</p> <p>LUGAR: Sala epidemiológica</p>
<p>OBJETIVO: Realizar reunión de planificación y seguimiento de actividad estratégica operativas procedimiento gestión integral entornos para la vida</p>	

ASISTENTES						
N°	Nombre	Organismo/Entidad	Teléfono	Correo Electrónico	Firma	
1	ENINNA MARECELA NARANJO	ENTORNOS-Entornos	300842193	ENINNA.MARECELA.NARANJO@GMAIL.COM		
2	Fabian A. Mazaque	SSPD-Ays-Entornos	314-831666	Fabian.Mazaque@gmail.com		
3	Lily Vianca Hurtado	SSPD-Ays-Entornos	3127843218	lilyh15@hotmail.com		
4	Morphy Lorena Florez	SSPD-6AS-Entornos	3156010265	lorenam10morggy19@gmail.com		
5	Juan Alvaro Gomez H	SSPD-6AS-Entornos	3155201526	alvaro.morphy19@gmail.com		
6	Leidy Cecilia Herrera	SSPD-Ays-Entornos	320715071	leidyherrera202@gmail.com		
7	Juan Carlos Londono Rodriguez	SSPD-6AS-Entornos	3108940448	juanclondono@hotmail.com		
8	Carlos Fabio Virueto Pava	SSPD-6AS-Entornos	3046358228	carfavi7@gmail.com		
9	Maritza Osorio C	SSPD-Ays-Entornos	3137374578	maritza.osorio202@gmail.com		
10	Alexandro Jairo Vanegas	SSPD-Ays-Entornos	3175868473	alexj09244@gmail.com		
11	Nubia Milena Duran A	SSPD-Ays-Entornos	3013144644	nubia.duran202@gmail.com		
12	Daniel Andreea Buenafina	SSPD-Ays-Entornos	3105588671	danielc1611@gmail.com		
13	Claudia Marcela Valentin A	SSPD-Entornos	3246090842	Claudia.valentin@hotmail.com		
14	Mª Camila Tolosa Escobar	SSPD-Entornos	3015206090	camila.tolosa202@gmail.com		
15	Charbel No Arroyo	SSPD-Ays-Entornos	3163523291	charbelno471@gmail.com		
16	Maurice Alexandra S.	SSPD-Ays-Entornos	3154305562	mauricealexandra.suarez@gmail.com		
17	Priscilla Patricia Gallardo	SSPD-Ays-Entornos	3213140204	priscilla202@gmail.com		
18	Guillermo Sandoval	SSPD-Ays-Entornos	3136138114	guillermo.sandoval202@gmail.com		

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL</p>	<p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</p>		<p>MAGT04.03.P003.F007</p>
	<p>LISTADO DE ASISTENCIA</p>		<p>VERSIÓN</p> <p>002</p>

<p>ACTA DE REUNIÓN N°. 4145.020.14.63.140</p>	<p>FECHA: 31 / mar / 2026</p> <p>HORA INICIAL: 02:00 pm</p> <p>HORA FINAL: 03:00 pm</p> <p>LUGAR: Sala epidemiológica</p>
---	---

OBJETIVO: Realizar reunión de planificación y seguimiento de actividad estratégica operativa procedimiento gestión integral entornos para la vida

ASISTENTES					Firma
N°	Nombre	Organismo/Entidad	Teléfono	Correo Electrónico	
1	Karen Pavedes	Secretaría Su	3156020694	karen.pavedes464@gmail.com	
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					

