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. 4145.020.14.63.176	FECHA:	20/Abr/2026
	HORA INICIAL:	02:00 pm
OBJETIVO: Realizar reunión de profesionales para seguimiento de las acciones en territorio, plan de trabajo y calidad.	HORA FINAL:	04:00 pm
	LUGAR: Secretaría de Salud.	

ASISTENTES: Evelyn Silva Arboleda - Contratista, - Jackeline Arroyo - Contratista, Camila Tolosa - Contratista (Ver listado de asistencia).

AUSENTES: N/A

INVITADO: N/A
ORDEN DEL DÍA:

1. La preevaluación Compromiso con la Comunidad.
2. Balance de Agenda de Diagnostico Prediagnóstico.
3. Cargas laborales
4. Balance de viviendas.
5. Seguimiento trimestral a las herramientas del sistema integrado de gestión.

Seguido.

DESARROLLO:

1. La preevaluación Compromiso con la Comunidad.

Se acordó incluir en la agenda institucional un espacio para la preevaluación de los diagnósticos territoriales realizados, con el fin de revisar los compromisos adquiridos con la comunidad, las agendas territoriales derivadas y los planes estratégicos definidos por los profesionales para el cumplimiento de acuerdos intersectoriales.

A la fecha, se informó que se han realizado diagnósticos en los territorios, Villa Mercedes, Mojica 2 y Montevideo, completando cuatro (4) procesos. Se indicó que estos no están aún en fase de programación adicional, pero requieren revisión de sus fichas técnicas para identificar:

Compromisos establecidos.
Acciones pendientes de ejecución.

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.

Aspectos resueltos en el espacio territorial.
Propuestas que deben incorporarse en la planificación.

Se definió que la sesión de revisión se realizará en la primera semana de mayo, específicamente el martes 5 de mayo, en horario de la tarde, con encuentros individuales de aproximadamente 30 minutos por diagnóstico, iniciando a las 2:00 p.m. y finalizando a las 4:00 p.m.

El objetivo de esta reunión será consolidar las agendas territoriales, organizar los compromisos y definir la ruta de seguimiento para garantizar el cumplimiento de los acuerdos establecidos con cada territorio.

2. Balance de Agenda de Diagnostico Prediagnóstico.

Se realizó revisión del estado de ejecución de las agendas de diagnóstico y prediagnóstico presentadas en el marco del comité. Se consultó si el cronograma se encuentra en cumplimiento o si existe algún pendiente en relación con las actividades programadas.

Se recordó que los diagnósticos definidos para el mes deben ejecutarse dentro del mismo periodo, sin trasladarse a meses posteriores, en cumplimiento de la meta establecida. En caso de que alguna actividad haya sido cancelada, debe reprogramarse, pero manteniéndose dentro del mes correspondiente.
Se indicó que la fecha límite es el día 30 del mes en curso, sin posibilidad de extender la ejecución más allá de ese plazo. Se enfatizó que la planificación mensual debe respetarse en su totalidad, garantizando el cumplimiento de los compromisos establecidos.

Asimismo, se mencionó la necesidad de considerar factores externos de agenda territorial y coyunturas institucionales (como procesos electorales), que podrían afectar la disponibilidad de actores comunitarios en periodos posteriores. Por ello, se reiteró la importancia de cerrar los diagnósticos programados dentro del presente mes.
Finalmente, se dejó como directriz que las actividades planificadas dentro del mes deben ejecutarse conforme al cronograma establecido, asegurando coherencia entre planificación y cumplimiento.

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.

3. Cargas Laborales.

Se presentó el lineamiento institucional relacionado con el ejercicio de cargas laborales, en el marco de las directrices emitidas por el área de talento humano (DADI) y el Comité Directivo. Se informó que se recibirá una matriz de medición, basada en criterios de tiempos, frecuencia de actividades y responsables, con el fin de analizar la distribución del talento humano dentro de la Secretaría.

Este ejercicio permitirá evaluar la carga real de trabajo, la pertinencia de los perfiles actuales y la necesidad de ajustes en la asignación de personal, especialmente entre trabajo de terreno y apoyo en oficina. Se indicó que el análisis será estratégico y numérico, y que se trabajará de manera articulada con el equipo directivo.

En este contexto, se definió una transición de funciones, estableciendo que la profesional Mayra culminará los diagnósticos del entorno pendientes, y posteriormente asumirá funciones de apoyo operativo, incluyendo:

Coordinación de agendas de micro planeación.
Revisión de cuentas de profesionales.
Apoyo en procesos administrativos del proyecto.

Se aclaró que esta transición se realizará de manera organizada, con delegaciones internas por territorio, las cuales serán definidas en un espacio posterior.

Se informó que la entrega formal del ejercicio de cargas laborales está prevista para el 6 de mayo, y que actualmente se encuentra en fase de consolidación con base en la matriz técnica recibida.

Finalmente, se acordó priorizar entre las tareas pendientes (ajuste del plan de trabajo y cargas laborales), definiendo en este espacio cuál será la primera en ser entregada, teniendo en cuenta el avance técnico de cada una y la necesidad institucional de cumplimiento oportuno.

4. Balance de Vivienda.

Se solicitó realizar el balance de viviendas correspondiente al trimestre, con énfasis en el mes de marzo, con el fin de identificar posibles desbalances derivados de la falta de registro o actualización de información, teniendo en cuenta que este análisis fue requerido previamente por la dirección.

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.

Se indicó la necesidad de revisar y calcular el impacto en la programación generado por el hueco operativo asociado a la profesional Yesenia, el cual debe reflejarse tanto en el cuadro de control técnico como en la ejecución, a fin de garantizar coherencia entre la planificación y los resultados reportados. Se enfatizó que el desbalance debe visualizarse en el sistema, no únicamente en la meta programada.

Asimismo, se reiteró la importancia de mantener trazabilidad formal mediante correo institucional, especialmente cuando existan requerimientos pendientes (como la digitación y actualización de fichas territoriales). Se estableció que, en caso de no cumplirse con las tareas asignadas, no se procederá con la revisión de evidencias para pago, conforme a los lineamientos de jefatura.

Se acordó avanzar de manera prioritaria en:

El cálculo actualizado de viviendas ejecutadas.
La identificación del hueco en ejecución dentro de la programación.
La verificación de que el sistema refleje correctamente las variaciones en el talento humano.

El objetivo es asegurar que los reportes de cumplimiento correspondan de manera real a la capacidad operativa disponible, manteniendo transparencia y coherencia en la gestión.

5. Seguimiento trimestral a las herramientas del sistema integrado de gestión.
Seguido.

Seguimiento trimestral a las herramientas del sistema integrado de gestión.
Seguido, Diana Naranjo – contratista, hizo énfasis en que el reporte del mes de marzo, que por ser final de trimestre incluyó el diligenciamiento de las 7 herramientas de gestión de calidad (plan de trabajo, matriz de comunicaciones y partes interesadas, matriz de cambios, indicadores, matriz de riesgos y oportunidades, matriz políticas operativas y matriz de planos de control). A partir de ello se efectuó un resumen del proceso de recolección de las evidencias con los responsables de estas en el subgrupo de la Gestión Integral de Entornos Saludables. Se realizó la revisión de cada herramienta a través del Daruma:

Plan de Trabajo: Diana informó al equipo que el plan de trabajo elaborado para el 2026 fue aprobado en su primera versión ya desde allí, Laura Del Castillo - Contratista alimentó los meses de enero y febrero, ya que la herramienta presentó cambios, que

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.

requieren registrar los datos uno por uno y en caso de escribir algo errado se debe solicitar al líder del Grupo de Calidad permiso para la corrección, a través de un mensaje al correo electrónico, firmado por el líder del subgrupo. Ante ello, Evelyn Silva – Contratista indicó que se estaba considerando hacer cambios en la distribución de las metas y preguntó si era posible. Diana respondió que, los planes de trabajo eran dinámicos y se debía hacer una nueva versión con su debida justificación e inmediatamente solicitar mediante mensaje al correo electrónico del líder del Grupo de Calidad, la ejecución de dichos cambios, firmados por el líder del subgrupo.

Se recordó que ninguna celda del seguimiento debe quedar sin descripción, aun sin haber programado la actividad. Además, se socializó el TABLERO DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO, mostrando como acceder al mismo para visualizar dicho nivel de cumplimiento por trimestre. El cual sirve como herramienta para el seguimiento de las metas en las reuniones de equipo de cada Grupo y subgrupo. A continuación, se expuso que el cumplimiento del Subgrupo de Gestión Integral de Entornos saludables del primer trimestre.



· Matriz de Cambios: Se mencionó que previamente se concertó en la reunión con Evelyn Silva y Camila Tolosa – Contratista, en la que se determinaron los cambios del subgrupo relacionados con: Los cambios de roles de los profesionales, cambios en algunas actividades del plan de trabajo, no obstante, este último fue revisado por el enlace de calidad, quien indicó que no debía ir en la matriz. Los cambios a nivel del Grupo de Ambiente y Salud se relacionan con la rotación de personal, Sello de No

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.

Discriminación y Sostenibilidad Ambiental y se requiere la evidencia mensual o de acuerdo con el tiempo que se haya considerado en la matriz.

- Indicadores: Diana mostró que, en el reporte trimestral de indicadores de gestión, el subgrupo registró en la eficiencia un cumplimiento del 92,5%, mientras que en la eficacia se logró el 73,3%, porcentaje que se evidenció por debajo de la meta, señalando incumplimiento. A partir de esto, el equipo en general comentó las causas de la situación y se acordó efectuar un plan de mejora, explicando que para este se utiliza la estrategia ONE PAGE.

- Matriz de comunicaciones y partes interesadas: Se expuso al equipo, que se ha diligenciado en cada grupo de interés concertado con Las profesionales mencionadas anteriormente y se ha cumplido con la organización de la evidencia de toda la información que el subgrupo les comunicó a sus partes interesadas.

- Matriz de Riesgos y Oportunidades: Se informó que durante el mes de febrero se presentó dificultad con la recepción de las evidencias del control para el riesgo de gestión, en el que requiere analizar el número de encuestas realizadas y sus respectivas respuestas, ya que la entrega de estas de forma física a la persona encargada de escanearlas y digitarlas se realizó por fuera de las fechas estipuladas, así que implicó dejar muchas por fuera del reporte, lo cual significa incumplimiento con respecto a la cantidad que se debe reportar y requerimiento de planes de mejora ante la posibilidad de materializar el riesgo de gestión.

- Matriz de políticas operativas: Se comunicó que se ha estado cumpliendo con 4 de las 5 políticas operativas (5,6,9,10) establecidas para el subgrupo de Gestión Integral de Entornos Saludables, ya que en el número 9 (Los Servidores Públicos y Prestadores de Servicios de la SSPD, deben utilizar los espacios inter e intersectoriales constituidos oficialmente, que se generan conforme la necesidad, coordinando todas las actividades que involucran el proceso de Servicio de Salud Pública, evitando la duplicidad de acciones en salud y fortaleciendo la imagen de la Entidad frente a la ciudadanía, como primera instancia, para la gestión con los diferentes actores y sectores y a su vez garantizar el buen uso de los recursos de la salud) se reportaron algunas de las reuniones realizadas por el COTSA, debido a que no se han recibido todas las actas, escogiendo únicamente aquellas que se encuentren completas y sin errores, para así evitar posibles hallazgos en las auditorías futuras. Con base a ello, Evelyn indicó que ya se organizó los tiempos de entrega con Adriana Moran, para evitar dichas situaciones.

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.

· Matriz de Planes Control: Laura del Castillo - Contratista, continuó, comunicando que el punto de control del subgrupo es el Formato de Registro de Chequeo Diligenciamiento Ficha Diagnóstico Sanitario Ambiental y Social de la Vivienda a nivel Familiar MMDS01.03.11.P004.F010, con el cual deben ser muy cuidadosos al diligenciar aquel que está actualizado en Daruma en su última versión, ya que durante el mes de febrero se presentó la inconsistencia de utilizar formatos obsoletos y se logró subsanar el error a tiempo.

Para finalizar, Laura resaltó que se continúan evidenciando diferentes errores en las actas de reunión y que por ello es importante programar una reunión con el equipo, incluyendo la parte administrativa para efectuar un ejercicio práctico que permita mejorar el desarrollo de dichas actas.

Entre tanto Diana solicitó mayor cumplimiento en la entrega de las evidencias, ya que antes de mapear en la plataforma DARUMA se lleva a cabo una tarea exhaustiva de revisión por parte de las referentes, lo que implica tiempo.

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.

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

TAREAS Y COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN ESTA REUNIÓN

QUÉ HACER	RESPONSABLE	FECHA COMPROMISO
Realizar acta de la reunión.	Claudia Valentierra	06 abril 2026
Agendar reunión con equipo del procedimiento entornos	Jenny Arango	06 abril 2026
Enviar calendario de la semana	Profesionales	06 abril 2026

Firmas (responsables)

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

CLAUDIA VALENTIERRA
Contratista
Secretaria de Salud del Distrito Especial
De Santiago de Cali.

EVELYN SILVA
Contratista
secretaria de Salud del Distrito
Especial de Santiago de Cali.

Elaboró: Claudia Valentierra – Contratista
Reviso: Evelyn Silva – 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° 4145.020.14.63.176

FECHA:	20 Febr / 2026
HORA INICIAL:	1:45 Pm
HORA FINAL:	4:00 Pm
LUGAR:	Oficina Ambiente y Salud

OBJETIVO: Realizar Reunión para Coordinación y Seguimiento al Plan de Trabajo y Calidad → Profesionales.

ASISTENTES

N°	Nombre	Organismo/Entidad	Teléfono	Correo Electrónico	Firma
1.	Mª Camila Taloxa Escobar	SSP-Ays-Entornos	3015206070	camilaloxaescobar@gmail.com	
2.	Maritza Ospina Cadavid	SDS-Ays Entornos	3137374578	maritza.ospina@cali.gov.co	
3.	Jackeline Arroyo	S.SP. Ays-Entorno	3163523291	Jackyfay71@gmail.com	Jackeline A
4.	Alejandro Lyon Vanegas	SSP. Ays-Entornos	3175068413	alyon9244@hotmail.com	Alejandro Lyon V.
5.	Isabel Sofia Arias A	S.SP. Ays Entornos	3142334983	Isabelsofia2816@gmail.co	
6.	Dora Alejandra Narvaez	Ambiente y salud	3155183751	dianaarevalobravo@gmail.com	
7	Laura Marcela Del castillo L.	Ambiente y Salud	3166407885	delcastillolaura20@gmail.com	LAURA DEL CASTILLO
8	Greicy Martinez	Ambiente y Salud	3102522559	greicy-martinez29@gmail.com	Greicy Martinez
9	Evelyn Silva. A	Ambiente y Salud	3136138814	evelyn.silva@cali.gov.co	Evelyn Silva A
10	Nubia Milena Duque	SDS Ays-Entornos	3013178644	nubia.duque@cali.gov.co	
11	Claudia Marcela Valentin	SSP Ays. Entornos	3246010842	Claudiavalentin@hotmail.com	
12	Fernanda Rent	SSP/ Ays Entorn	3231462184	Techdesign@gmail.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.