 ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAGT04.03.14.12.P01.F04
			VERSIÓN 3
	ACTA DE REUNIÓN		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 01/may/2018

ACTA No. 4137.020.14.12.9	FECHA:	29/may/2018
	HORA INICIAL:	02:00 p.m.
	HORA FINAL:	04:30 p.m.
OBJETIVO: Realizar jornada de rendición de cuentas, con el objetivo de dar a conocer la gestión y resultados del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.		LUGAR: Auditorio Cineforo, Piso 2 – Plazoleta Jairo Varela

ASISTENTES: Hugo Javier Buitrago Madrid – Director de Departamento Administrativo, Daniel Jair Chacón Balcázar – Subdirector de Departamento Administrativo, César Augusto López López – Subdirector de Departamento Administrativo, Carlos Alberto Burgos Ramírez. Ver listado de asistencia.

AUSENTES: No aplica


INVITADOS: No aplica

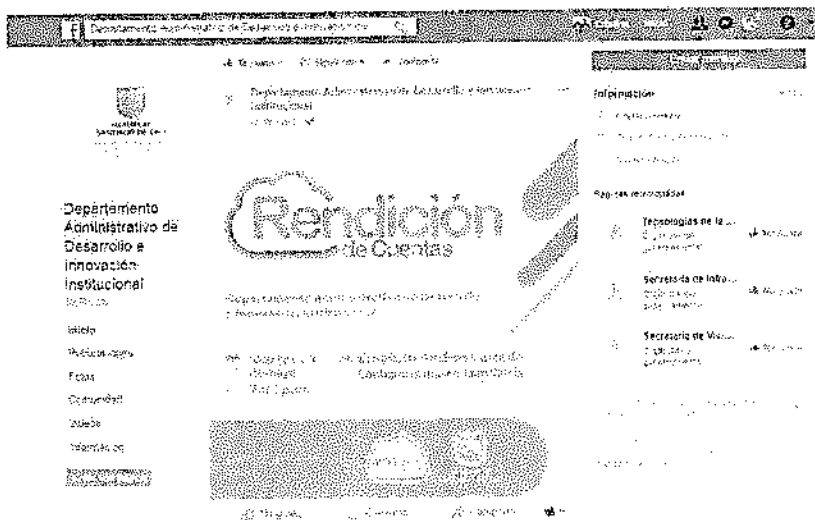
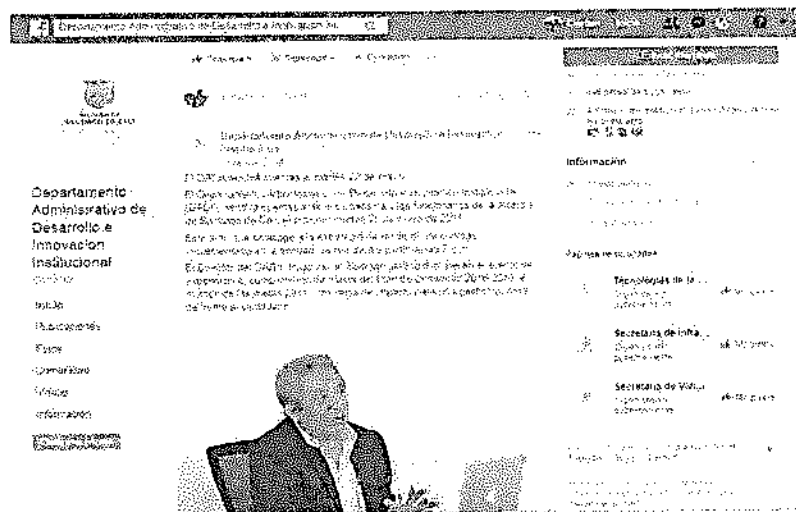
ORDEN DEL DÍA:

1. Apertura de la jornada de Rendición de Cuentas
2. Exposición y divulgación de la gestión y resultados del organismo
3. Cierre de la jornada de Rendición de Cuentas

DESARROLLO:


Para empezar, el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional (Dadii) realizó una intensa convocatoria ante las diferentes partes interesadas, a través de distintos medios virtuales con la finalidad de invitar e incentivar la asistencia de la ciudadanía al evento, algunas estrategias fueron: mensaje masivo a través de correo corporativo a todos los servidores públicos y contratistas de la entidad el 28 de mayo de 2018. Además, una publicación en la cuenta oficial del organismo en la red social Facebook, el 18 y 21 de mayo de 2018.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAGT04.03.14.12.P01.F04
	ACTA DE REUNIÓN		VERSIÓN 3
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 01/may/2018



Posteriormente, se reunieron en el Cineforo Andrés Caicedo de la Plazoleta Jairo Varela el 29 de mayo de 2018 el director del Dadii, Hugo Javier Buitrago Madrid y los subdirectores Daniel Jair Chacón Balcázar de Gestión Organizacional, Carlos Alberto Burgos Ramírez de Gestión Estratégica del Talento Humano, César Augusto López López de Trámites, Servicios y Gestión Documental, y el equipo articulador de la Rendición de Cuentas con servidores públicos, contratistas y la ciudadanía de Santiago de Cali. Acto seguido, el presentador Didier Fernando Torres dio apertura al evento con una asistencia de 122 personas, aclarando el marco normativo que regula la estrategia, además mencionó el objetivo principal que es generar un espacio de dialogo con la comunidad, el orden de la exposición de los gerentes públicos y explicó la metodología para las preguntas que tuviera la audiencia.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio 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	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAGT04.03.14.12.P01.F04
			VERSIÓN 3
	ACTA DE REUNIÓN		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 01/may/2018

Luego, el director Hugo Javier Buitrago Madrid agradeció a todos sus colaboradores y a la ciudadanía presente por asistir a este importante espacio que permite dar a conocer los resultados del organismo (Dadii), la cual desarrolla una serie de actividades que soportan el funcionamiento interno de la Alcaldía de Santiago de Cali. Además, comentó la nueva estructura que componen al Departamento debido a la Reforma Administrativa reglamentada en el Decreto 0516 de 2016, las cuales son las siguientes tres (3) subdirecciones: Gestión Organizacional, Gestión Estratégica del Talento Humano y Trámites, Servicios y Gestión Documental. Para cerrar, el director mencionó la importancia de tener espacios enfocados directamente a temas centrales de la entidad y se refirió en forma sucinta a las actividades que lidera el Dadii.

Posteriormente, se presentó el subdirector César Augusto López López mencionando las funciones principales de la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental, y recalcando al auditorio que la labor que se desarrolla es transversal en toda la administración municipal, ya que los diferentes organismos de la entidad ejecutan una serie de actividades según los lineamientos que esta brinde. De igual manera, el funcionario público explicó los resultados, logros, avances y retos del equipo de trabajo, los cuales son:

En primer lugar, en materia de Servicio al Ciudadano se logró obtener 94% en el Índice de Gobierno Abierto (IGA), la optimización de 49 trámites de los 296 que tiene el municipio inscritos en la plataforma SUIT, de acuerdo con la estrategia de racionalización de trámites y se implementó la estrategia antitrámites como consecuencia se han realizado 61 asesorías, 13 acciones formuladas para un alcance de siete (7) organismos. Sumando, se avanzó en la validación técnica y jurídica de 92% de los trámites y servicios de la entidad, y 100% de los organismos competentes apropiaron herramientas para medir la satisfacción del ciudadano. Por otro lado, los retos para la siguiente vigencia son: documentar y registrar en el SUIT los 296 trámites de la alcaldía para un 100%, volver 10 trámites parcialmente en línea y 5 trámites totalmente en línea, implementar estrategia para mejorar en los tiempos de respuestas y la reactivación del sistema de inspección, vigilancia y control.

En segundo lugar, Rendición de Cuentas, se logró la implementación de esta estrategia basándose en el Manual Único de Rendición de Cuentas del DAFP, donde reglamenta que cada organismo debe rendir cuentas ante la ciudadanía. Además, se hicieron 21 secciones de capacitación para un total de 196 personas beneficiadas, 101 acciones de diálogo, 79 de información y 14 de incentivos. Se avanzó en la formulación de 12 acciones en relación con el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, la creación de 26 equipos articuladores con 140 personas y 30 mesas de trabajo. Asimismo, los retos para la vigencia venidera es construir la estrategia de rendición de cuentas para el año 2019.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL	MAGT04.03.14.12.P01.F04	
	VERSIÓN	3
	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	01/may/2018

SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL
INTEGRADOS
(SISTEDA, SGC y MECI)

ACTA DE REUNIÓN

En tercer lugar, sobre Gestión Documental se logró la actualización de la Tabla de Retención Documental, debido a esto se capacitó a 1894 funcionarios de los 24 organismos en 96 jornadas. Además, se realizó convenio con la EMRU para los estudios de prefactibilidad de la construcción del archivo general del municipio, la implementación de jornadas 5S para la eliminación de 384 kilos de papel en la entidad, la aprobación de un modelo de requisitos para la gestión de documentos públicos en relación con el archivo electrónico, la aprobación de 2 instrumentos de gestión de información pública el Registro de Activos de Información (RAI) y el Índice de Información Clasifica y Reservada (IICR). Por otro lado, los retos más importantes son actualizar el Plan Institucional de Archivos y la aprobación del Plan de Conservación Documental y Físico de los documentos.

Luego, Fernando Torres abrió el primer espacio para las preguntas que tuvieran los asistentes sobre los temas expuestos por la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental. Acto seguido, el moderador leyó las preguntas, las cuatro primeras fueron respondidas por el subdirector César Augusto López López y la última por el profesional universitario Rodrigo Figueroa, las cuales se presentan a continuación con sus respectivas respuestas:

- ¿Cuántos trámites se han automatizado en el municipio?

R/ Se han automatizado 18 trámites, de los cuales 11 son parcialmente en línea y 7 totalmente.

- ¿Cuándo se tendrá la sede del archivo municipal y qué se ha hecho?


R/ Ya se tiene el estudio de factibilidad, se han diagnosticado posibles lugares y sólo falta definir la financiación para el proyecto, ya que hay tres alternativas como son una alianza público privada (App) entre otras menos favorables.

- ¿Cómo apoyará el Dadi a los organismos de la alcaldía a mejorar los tiempos de respuesta?

R/ Nosotros damos lineamientos, apoyándonos en formatos, encuestas y mesas de trabajo para orientar y como hacer mejorar las cosas. Además, contando también con el apoyo de DACI para dar elementos sobre atención al servicio ciudadano.

- ¿Por qué nos toca a todos los organismos hacer rendición de cuentas?

R/ Es una normatividad del orden nacional que hay que cumplir, a través del Manual Único de Rendición de Cuentas del DAFP que se tiene que hacer de forma constante y que permite ser autocríticos con nuestro trabajo, con la finalidad de mejorar como entidad.

 ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL	MAGT04.03.14.12.P01.F04	
	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)	VERSIÓN 3
	ACTA DE REUNIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 01/may/2018

- ¿Por qué la digitalización del documento no permite que se trabaje cortar y pegar con resoluciones, decretos, etc.?

R/En virtud de la aplicación de Ley de transparencia y de reutilización de la información, se digitalizó y están en la página web oficial del municipio todos los actos administrativos desde el 1 de enero 1974 a la fecha. Los únicos documentos que se están digitalizando con mérito probatorio son los contratos, por lo tanto estos deben ser igual al expediente físico que se encuentra en el archivo.


Posteriormente, se presentó el subdirector Daniel Jair Chacón Balcázar de la Subdirección de Gestión Organizacional mencionando la importancia que tiene esta dependencia en el desarrollo de la organización, luego de la reforma administrativa que busca satisfacer esas necesidades de las partes interesadas. El servidor público también habló sobre la importancia que tiene la búsqueda de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Control (MIPG) donde se han suscrito convenios con el Departamento Administrativo de la Función Pública sobre las dimensiones del modelo y la generación de espacios como talleres para apropiar esta iniciativa del gobierno central en el municipio.

De igual manera, el subdirector habló sobre el proceso de certificación como meta principal para el organismo y toda la entidad. Dado lo anterior, comentó y explicó sobre el Modelo de Operación por Procesos (MOP) el cual cuenta con 39 procesos, logrando la creación del proceso Gestión del Turismo y Gestión de Paz y Cultura Ciudadana, además se logró la actualización del mapa de procesos, la caracterización del 100% de los procesos de la entidad, la afiliación a Icontec y la certificación de 186 personas como auditores internos de calidad que servirán para el desarrollo del sistema de gestión de la calidad.

Sobre el proceso de certificación Daniel Jair Chacón Balcázar mencionó que se realizará en dos etapas, el primero se llevará a cabo con 9 procesos misionales, los estratégicos, de apoyo y los de seguimiento y control. Se realizó un diagnóstico entre la subdirección y los representantes del Equipo Técnico de Gestión (ETG) de cada organismo para ver el estado del sistema según las exigencias de la norma ISO9001:2015, iniciándose así un proceso de asistencias técnicas a cada proceso. Además, se logró en este tiempo determinar el alcance del Sistema de Gestión de la Calidad, la matriz de las partes interesadas, la definición de la metodología de riesgos y los objetivos de calidad.

El subdirector Daniel Jair Chacón Balcázar explicó también al auditorio la metodología de Arquitectura Empresarial que se está desarrollando en la entidad, disponiendo de estrategias como la de Campeones para articular con diferentes organismos su debida y pertinente implementación. Además, el funcionario sobre la formulación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano donde en el 2017 se logró que 87% de los procesos identificaran riesgos de corrupción y en el año 2018 el 90% logró identificar esos sucesos,

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio 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	MAGT04.03.14.12.P01.F04	
	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)	VERSIÓN 3
	ACTA DE REUNIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 01/may/2018


simultáneamente se logró abrir un canal virtual donde se recibieron 7 aportes de la ciudadanía.

Sumando, el subdirector de Gestión Organizacional mencionó que se cumplió con una meta del Plan de Desarrollo como lo era la Reforma Administrativa del año 2016, luego de 16 años esperando una transformación necesaria para la mejor administración de la ciudad. Esta originó la creación de seis (6) nuevos organismos orientados a cubrir y potenciar sectores que promuevan un mejor desarrollo para Santiago de Cali, recalcando el acompañamiento de la academia gracias el apoyo de universidades y de la misma ciudadanía. Luego, mostró las cuatro (4) que se han vivido para la entrada en vigencia de ese gran cambio.

Empieza con la socialización de la Reforma Administrativa, que consistió en dar a conocer a las partes interesadas ese cambio administrativo que está llevando a cabo el municipio, ejemplos: el Concejo Municipal, la casa de la mujer, universidades entre otros. Debido a esto, se destaca la impresión de piezas publicitarias con la finalidad de llevar a los CALI's para entregar a la ciudadanía y la creación de los Jefes de Oficina como cargos totalmente nuevos. Luego, en la etapa de entrenamiento se logró informar a los agentes de Tránsito, la creación de la estrategia "La Hora del Dadí" para conocer los requerimientos de los nuevos organismos y brindar el adecuado acompañamiento para el desarrollo de los mismos.

Sumando, el subdirector Daniel Jair Chacón Balcázar comentó las dos últimas etapas del proceso de la Reforma Administrativa que fue la creación de grupos de trabajo y acuerdos con los diferentes organismos para dirimir situaciones específicas sobre el contenido de la misma. A continuación el funcionario público de Gestión Organizacional mencionó que se logró a la creación del Consejo Superior de Desarrollo Administrativo donde se estudian y aprueban todas las políticas de desarrollo institucional en la entidad. Además, aportó a los asistentes casos claros para entender la importancia de la reforma, tales como: Ahorros en procesos de contratación, la mejora en transparencia, la formalización en la atención al público y la potenciación del sector turístico.

Por último, el funcionario habló sobre ejecución presupuestal donde mencionó que en el año 2017 se ejecutó 85% del presupuesto respectivo que era un poco más de los 3.000 millones de pesos, explicando que el porcentaje obedeció a que fueron procesos contractuales declarados desiertos o no se presentaron oferentes, por lo tanto tuvieron que ser replanteados; en la vigencia actual se han ejecutado 43% del presupuesto según el subdirector. Por otra parte, mencionó que se logró realizar 12 convenios con el sector educativo de los 10 esperados, la racionalización del pasivo pensional pasando a una cobertura del 54,29% al 57,40%, que se ha alcanzado un 70% de la estrategia antitrámites y la implementación en un 84,8% y 81,7% del MECI y del SGC respectivamente.


 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL	MAGT04.03.14.12.P01.F04	
	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)	VERSIÓN 3
	ACTA DE REUNIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 01/may/2018

Finalmente, intervino el subdirector Carlos Alberto Burgos Ramírez de la Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano donde habló en primer lugar sobre el Concurso Abierto de Méritos manifestando que en todo el proceso se ha buscado garantizar los derechos de las personas. De igual manera, dio el reporte de vacantes que se le entregó a la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) para efectos del debido proceso, los cuales son: 10 del nivel asesor, 876 asistenciales, 284 profesionales y 464 técnicos. Sumando, el gerente público comentó que los recursos de esas vacantes ya se encuentran aprobados y tiene un costo de 3268 millones de pesos y explicó cada uno de los pasos de la convocatoria de méritos. Además, aclaró que el manual de funciones de la entidad se modificó debido a la reforma administrativa, ya que este no se acompasaba a la realidad jurídica y laboral del país.

Acto seguido, el funcionario público explicó la situación que se está viviendo con el tema del Teletrabajo en la entidad, donde manifestó que esta modalidad laboral es un hecho en todas las entidad públicas del país y que en cumplimiento del Plan de Desarrollo "Cali Progresa Contigo", la entidad ha acordado un compromiso institucional entre el nivel directivo y el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTic) para implementar el teletrabajo en cada organismo. En el momento se está planeando la prueba piloto sobre teletrabajo para ejecutarla entre 1 febrero y el 31 de julio de 2019 para posteriormente su adopción. Además, se explicó pasos importantes sobre el proceso y se comentó sobre la capacitación de 670 funcionarios, de los cuales 28 harán parte de esa ensayo el próximo año.

Otro tema que explicó el subdirector Carlos Alberto Burgos Ramírez fue sobre el Acuerdo Colectivo Laboral donde 29 organizaciones sindicales presentaron pliegos de solicitudes, posteriormente unificadas y consolidadas para beneficio de la entidad. Como logros manifestó que se acordó un incremento del 7% para los salarios en la actual vigencia y la aprobación de otros artículos que traerán beneficios a todos los funcionarios. Asimismo, comentó sobre la gran participación de los 236 miembros de la delegación municipal en los XIX Juegos Nacionales de Servidores Públicos desarrollados en la ciudad de Cartagena ente el 9 y el 17 de septiembre donde se obtuvo el título de campeón con una cosecha de 35 preseas de oro, 24 de plata y 27 de bronce. Dado lo anterior, resaltó que la administración está realizando toda la gestión posible para que Santiago de Cali sea la anfitriona de los juegos en su próxima versión.

Luego, el funcionario público habló sobre el pasivo pensional, recordando que a 2029 por temas de ley, el cubrimiento del pasivo pensional tiene que ser del 100%. Dado lo anterior, comentó que a 31 de diciembre de 2017 el municipio presenta un cubrimiento de 2.6 billones y 1 billón con el Fondo Nacional de Pensiones de las Entidades Territoriales (FONPET) para

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAGT04.03.14.12.P01.F04
	ACTA DE REUNIÓN		VERSIÓN 3
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 01/may/2018

una cobertura del 56,56 % del pasivo pensional. Además, el subdirector se refirió a estrategias como la compartibilidad pensional que se está realizando con Colpensiones, logrando disminuir el número de pensionados a cargo del municipio y sobre el patrimonio autónomo que se está haciendo con Porvenir, se ha logrado a la fecha un rendimiento 116.000 millones de pesos con la finalidad de mejorar el asunto de las obligaciones pensionales.

Para terminar su discurso, el subdirector Carlos Alberto Burgos Ramírez habló sobre el Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) donde reconoció que todos los funcionarios públicos, contratistas y 282 ediles del municipio se encuentran al día con sus responsabilidades en la seguridad social. Sumando, informó al público asistente que se han presentado 545 accidentes de trabajo en la vigencia 2017, especificando las cantidades por organismo y el periodo de mayor frecuencia de los mismos. Además, comentó que se han pagado más de 35000 millones de pesos en bonos pensionales, 3891 millones en deudas con AFP y EPS, y que la entidad cuenta con el diseño de la matriz e identificación de peligros y valoración de los riesgos, diseño de los planes de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, exámenes médicos ocupacionales para los funcionarios de planta y la aplicación de la batería diagnóstica de riesgo psicosocial.

Por último, el subdirector Carlos Alberto Burgos Ramírez notificó que el Comité de Ascenso y Traslados aprobó 14 traslados, 6 ascensos, 70 reubicaciones. Además, mencionó los 23 procesos de convocatorias internas, 52 encargos y 14 nombramientos provisionales que también se han desarrollado. También, comentó que el 1 junio de 2018, 21 personas tomarán posesión de los encargos con efectos fiscales entre otras noticias. Luego, Fernando Torres abrió el espacio para las preguntas que tuvieran los asistentes sobre los temas expuestos por la Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano. Acto seguido, el moderador leyó las preguntas, las cuatro primeras fueron respondidas por el Subdirector Carlos Alberto Burgos Ramírez la última por el Profesional Universitario Ángela Herrera, las cuales se presentan a continuación con sus respectivas respuestas:


- ¿El teletrabajo es solo personal de planta?

R/ Hay que hacer una diferenciación entre el personal de planta y los prestadores de servicio dado que su vinculación y obligación es distinta. Definitivamente, el teletrabajo aplica para personas nombradas que tienen una vinculación mediante acto administrativo con la Alcaldía de Santiago de Cali.

- ¿En las convocatorias para el 2018 se le va a dar la oportunidad a servidores públicos titulares de nivel asistencial en un nivel superior?

R/ Por temas de ley, la carrera administrativa obliga a revisar el nivel inmediatamente inferior. Ahora bien, para el nivel asistencial hay una oportunidad en los Profesionales 219 – 01 los

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

 ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAGT04.03.14.12.P01.F04
	ACTA DE REUNIÓN		VERSIÓN 3
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 01/may/2018

cuales se crearon debido a la reforma, y para ellos solo se exige título profesional sin experiencia, entonces creo que los de nivel asistencial podrían inscribir para esos empleos que son del nivel superior.

- ¿Cuál es el beneficio para los empleados públicos de la actual negociación que se realiza con las organizaciones sindicales?

R/En esta negociación se ha visto un trabajo más dedicado, por ejemplo las organizaciones sindicales de tránsito han presentado buenas propuestas que buscan a mejorar el bienestar de los agentes entre otras. Además, se les compartió la cartilla del Acuerdo Laboral anterior, ya que muchos se encuentran vigentes y ahí pueden consultar esos beneficios o derechos que tienen, por ejemplo esta contiene la licencia por luto y matrimonio.


- ¿Cómo será el pago de la EPS y pensión para los contratistas con la nueva regulación?

R/ Definitivamente ya estamos trabajando para realizar los ajustes porque hay que acogernos a la norma, aunque estamos esperando que se resuelvan de fondo los lineamientos, pero hay que acogerse a lo que disponga la jurisprudencia.

- ¿Cómo son elegidos los facilitadores que conforman el grupo multiplicador de la evaluación del desempeño laboral?

R/Se conforman con los oficios que se le envían al organismos donde se le solicita al jefe del organismo que designe uno o dos facilitadores, de ahí nos confirman y nosotros hacemos el acto administrativo convocándolos y los capacitamos.

Finalmente, el presentador solicitó al público asistente la entrega de los formatos sobre la evaluación de la rendición de cuenta al momento de salir. Posteriormente, el director Hugo Javier Buitrago Madrid agradeció al auditorio e invito a los servidores públicos apropiarse de los temas del organismos, ya que todos los asuntos depende de la actitud del funcionario para aprender y asimilar esos conocimientos, reiteró el esfuerzo de todo el equipo de trabajo para sacar adelante los temas de la entidad para mejorar la calidad de vida de los caleños.

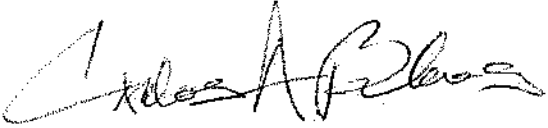
 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAGT04.03.14.12.P01.F04
			VERSIÓN 3
	ACTA DE REUNIÓN		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 01/may/2018

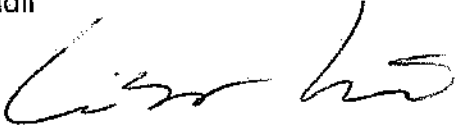
OBSERVACIONES GENERALES (Propuestas, Cambios y/o Adiciones):


TAREAS Y COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN ESTA REUNION		
QUÉ HACER	RESPONSABLE	FECHA COMPROMISO
Analizar y responder a las demás preguntas realizadas por el resto del auditorio que no se dio respuesta durante el evento.	Daniel Jair Chacón Balcázar – Subdirector, César Augusto López López – Subdirector, Carlos Alberto Burgos Ramírez - Subdirector	29/jun/2018
Realizar un informe de Resultado de la Evaluación de Rendición de Cuentas del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.	Judith Domínguez - Contratista	29/jun/2018

Firmas (responsables)




HUGO JAVIER BUITRAGO MADRID
Director de Departamento Administrativo
Dadii


CARLOS ALBERTO BURGOS RAMÍREZ
Subdirector de Departamento Administrativo
Dadii


CÉSAR AUGUSTO LÓPEZ LÓPEZ
Subdirector de Departamento Administrativo
Dadii


DANIEL JAIR CHACÓN BALCÁZAR
Subdirector de Departamento Administrativo
Dadii

NOTA: Se anexa listado de asistencia compuesto por cuatro (04) folios; presentación del Dadii compuesta por veinticinco (13) folios, encuestas de evaluación de la rendición de cuentas compuesta por setenta y cinco folios (75).

Elaboró: Christian Andrés Ruiz Rodríguez – Contratista 
Revisó: Judith Domínguez Vargas - Contratista 

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

ACTA DE REUNION N° 4137.020.14.12.7

FECHA: 29 / May / 2018
HORA INICIAL: 02:00 p.m.
HORA FINAL: 04:30 p.m.
LUGAR: Auditorio Cine foro, piso 2, Plazuela Jairo Varela

OBJETIVO: Realizar Jornada de Rendición de cuentas, con el objetivo de dar a conocer la gestión y resultados del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional

ASISTENTES					Firma
N°	Nombre	Organismo	Teléfono	Córeo Electrónico	
21	Valeria Velez	DADII	66808218	valeria.velez@coligovco	[Firma]
22	ELIAS ZUIGA RUIZ	DADII		ELIAS.ZUIGA@CALIGOVCO	[Firma]
23	Carlos A Salazar	DADII	6617264	carlos.salazar@coligovco	[Firma]
24	Dora Paredo Flores	DADII	66707831	dora.paredo@coligovco	[Firma]
25	Cesar A. Lopez	DADII - STS y GD	6678555	Cesar.Lopez@coligovco	[Firma]
26	Juan Sebastian Becerra	DADII - STS y GD	316284802	juan.becerra@coligovco	[Firma]
27	Osana Perez	DADII - STS y GD	311658723	osana.perez@coligovco	[Firma]
28	Leidy Verdugo Gomez	DADII - STS y GD	6617264	leidy.verdugo@coligovco	[Firma]
29	Adriela Ramirez	DADII - STS y GD	6678554	adriela.ramirez@coligovco	[Firma]
30	Yennifer Diaz	DADII - STS y GD	6617264	yennifer.diaz@coligovco	[Firma]
31	Edna Ruth Noriega Hincapi	DADII - STS y GD	8989827	edna.noriega@coligovco	[Firma]
32	Sandra Liliana Colaborador	DADII - STS y GD	8846396	Sandra.colaborador@coligovco	[Firma]
33	Bethz E Hernandez	DADII - STS y GD	3113214628	bethz.hernandez@coligovco	[Firma]
34	Francisco Jarama	DADII - STS y GD	81270498	Francisco.jarama@coligovco	[Firma]
35	Jorge Alberto Nolasco	Sec. Dep. de Asistencia Social	3156047602	jorge.nolasco@coligovco	[Firma]
36	Jenny Cordero	DADII - STS y GD	8846396	jenny.cordero@coligovco	[Firma]
37	Rodriguez Figueroa	DADII - STS y GD	6617264	rodriguez.figueroa@coligovco	[Firma]
38	Francisco Cordero	DADII - STS y GD	6617264	Francisco.cordero@coligovco	[Firma]
39	Julio B. Cordero	DADII - STS y GD	6617264	Julio.cordero@coligovco	[Firma]
40	Jenny Isabel Vaz	DADII - STS y GD	6617264	Jenny.vaz@coligovco	[Firma]


SECRETARÍA DE GESTIÓN Y CONTROL DE EGRESOS
SISTEMA SOCIOMÉDICO
LISTADO DE ASISTENCIA

FECHA: 29 / may / 2018
HORA INICIAL: 02:00 p.m.
HORA FINAL: 04:30 p.m.
LUGAR: Auditorio, cna feco, piso 2
Paradero: Jairo Varela

ACTA DE REUNIÓN N°

OBJETIVO: Realizar Jornada de Rendición de cuentas con el objetivo de dar a conocer la gestión y resultados del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional

N°	Nombre	Organismo	ASISTENTES		Correo Electrónico	Firma
			Teléfono			
1	Angela M ^a Herrera	DADII	8812561	Angelo. Herrera Delgado		
2	Edwin José Gaitan S	S.V.S.H		beltrunyd@hotmail.com		
3	Leidy Daigra Vivas	S.V.S.H	316617783	leidyvivas1503@gmail.com	leidy.vivas	
4	Kelly Dizonera	SGETH	316687883	kelly.dizonera@cali.gov.co		
5	Nina Gordoba	SGETH	8866300	nina.gordoba@cali.gov.co		
6	Paula Delgado	DEPZC	311321568	francesca.delgado@cali.gov.co		
7	Francisco Herrera	DADIT	6673731	pape10-18@hotmail.com		
8	Andrés Marín	DADIT	6617264	luis.palacio@cali.gov.co		
9	Carlos Palmar	DADIT	6680531	rogerio.palmar@cali.gov.co		
10	Diego Dizonera	DADIT	8846396	diego.dizonera@cali.gov.co		
11	José Francisco López	DADIT	6617264	chudith.sanchez@cali.gov.co		
12	Clara Patricia Marín	SGETH	317455465	marcela.marín@cali.gov.co		
13	Trinidad Rey Restrepo	DADIT	6617264	trinidad.rey@cali.gov.co		
14	Olivia Marcela Restrepo	DADIT	312203793	luis.acevedo@cali.gov.co		
15	María Alejandra R	DADIT	3846396	angelica.castro@cali.gov.co		
16	Luis Felipe Restrepo	DADIT	312203793	luis.acevedo@cali.gov.co		
17	Angelo M ^a Gaitan	DADIT	312203793	angelica.castro@cali.gov.co		
18	Francisco Gómez	Uniméd	3188311316	claya.196826@gmail.com		
19	Alejandro Gómez	Bienestar	6672249	gaitan.castro@cali.gov.co		
20	Diego Dizonera	DADIT				



ALCALDIA DE
SANTIAÑO DE CALI

GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACIÓN
GESTIÓN DOCUMENTAL

SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS
(SISTEDA, SGC Y MECI)

LISTADO DE ASISTENCIA

MAIGTD04.03.14.12.P01.F05

VERSIÓN 2

FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 01/may/2018

ACTA DE REUNIÓN N° A137.020.19.12.7









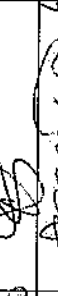





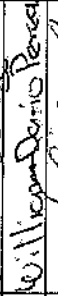





FECHA: 23 / may / 2018

HORA INICIAL: 02:00 p.m.

HORA FINAL: 04:30 p.m.

LUGAR: Auditorio ciro foro, piso 2, Pizola Jairo Varela

OBJETIVO: Realizar Jornada de Rendición de cuentas, con el objetivo de dar a conocer la gestión y resultados del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional

ASISTENTES						
N°	Nombre	Organismo	Teléfono	Correo Electrónico	Firma	
1	PHANUS NOJAS G.	DAD II	3147457012			
2	PAOLA ANDREA ZORRILLA	MOVILIDAD	4184256	paola.zorrilla@cali.gov.co		
3	HAIER DELFONSO BELTRIN	DAD II	6617264	mananabeis@cali.gov.co		
4	JACQUELINE APZO B	DAD II - SGO	8846376	jacqueline.apzo@cali.gov.co		
5	LILIANA OTALVO M	SSPM - PARNOR	3217100796	liliana.otalvo@cali.gov.co		
6	DIEGO LIBEROS	VIVIENDA	3154010531	diediego@cali.gov.co		
7	ALFREDO TORRA	VIVIENDA	310407867	alfredo@cali.gov.co		
8	CLAUDIA MONTAÑA	D.D.D.I.I	8812083	claudia.montana@cali.gov.co		
9	HAVERLY ESTEFANIA H	D.A.D.I.T	8846300	haverly.estefania@cali.gov.co		
10	JHONATAN CASTILLO PENA	DAD II - BY BH	8015561	jhonatan.castillo@cali.gov.co		
11	ANA LUISA OLAVE	Lq.Lub.DAD II	6617257	ana.olave@cali.gov.co		
12	ISABEL CRISTINO PEREZ	DAD II	3004242829	isabel.perez@cali.gov.co		
13	ARNOLDO ORIAS	DAD II	880336	arnoldo.orias@cali.gov.co		
14	CLAUDIA BERNARDEZ	Secret. Cultura	3015390079	claudia.bernandez@cali.gov.co		
15	JOSE TORRES	SGO	316462696	jose.torres@cali.gov.co		
16	Jorge Martinez	DAD II STS y GD		jorge.martinez@cali.gov.co		
17	Camel Adolfo Santa	tesoreria	3164290807	camel.santa@cali.gov.co		
18	Sandra Patricia Pelamium	DAD II - Hig. L	6617249	sandra.martinez@cali.gov.co		
19	William Dorio Peña	DAD II - SGO	8846396	william.dorio@cali.gov.co		
20	Genny Suarez HONG	SGO - Turismo	314688721	genny.flores@cali.gov.co		



SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS
(SISTEMA, SIGC Y MECI)
LISTADO DE ASISTENCIA

MAESTRO 03/14, 12 PM F05
VERSION: 3
FECHA DE ELABORACIÓN EN VERSIÓN: 07/06/2018

ACTA DE REUNIÓN N°

OBJETIVO: Realizar Jornada de Rendición de cuentas, con el objetivo de dar a conocer la gestión y resultados del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional

FECHA: 28 / may / 2018
HORA INICIAL: 02:00 p.m.
HORA FINAL: 04:30 p.m.
LUGAR: Auditorio cda (1ro. piso 2. planta) Jairo Varela

ASISTENTES			
N°	Nombre	Organismo	Firma
21	Fernando Robas	SISTEMA SIGC MECI	
22	Catalina Becalillo	EPS	
23	Héctor Mondragón	DAD-11	
24	IVAN GUTIERREZ BOTELO	Sub Imp y PMS	
25	Hector Becerra	Callhum	
26	Gymor C. Rosas D	DADIE-SSA	
27	Juan Pablo Gómez J	DADI	
28	Francisco Lora C	Akeshumen	
29	Alfonso Mondragón Dora	DADII-SSC	
30	Melissa Estupión Cortes	DADII-SSC	
31	Guillermo Rosales R.	DADIT	
32	Elizabeth Huíz Gm.	Comuni recibir	
33	Diana Rodríguez A	DADII	
	Leidy Lorena Torres	SED	
	Diego Fito. Lora	DADI-SDTSC	
	Luz Eneth Moreano G	DADII-SSC	
	Yessy D. Díaz R	DADI	
	Sandra Patricia Parra	DADI-SSY GP	
	Diana Leticia Becerra	DADI-SSC	
	Christian A. Ruiz R	DADI-SSC	

ACTA DE REUNIÓN Nº 4137.020.14.12.7

FECHA: 29 / may / 2018
HORA INICIAL: 02:00 p.m.
HORA FINAL: 04:30 p.m.

OBJETIVO: Realizar Jornada de Rendición de cuentas, con el objetivo de dar a conocer la gestión y resultados del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional

ASISTENTES

Nº	Nombre	Organismo	Teléfono	Correo Electrónico	Firma
1	Jorge Arango	DADII	6678179	jorge.arango@dadii.gov.co	[Firma]
2	Daniela Pacheco	DADII - SCS	6678172	daniela.pacheco@dadii.gov.co	[Firma]
3	Hugo Rojas	DADII - Pto.	8856925	hugo.rojas@dadii.gov.co	[Firma]
4	Jorge Fernando Cárdenas	DADII	6600331	jfcardenas@dadii.gov.co	[Firma]
5	Fernando Gómez	DADII	6660812	fernando.gomez@dadii.gov.co	[Firma]
6	Karin Cárdenas	SUBSECRETARÍA DE PATRIMONIO	31803844	subsecretaria.patrimonio@dadii.gov.co	[Firma]
7	Adriela Salazar	Secretaría de Cultura	31942532	adriela.salazar@dadii.gov.co	[Firma]
8	Andrés Rodríguez	DADII - SCS	8845376	andres.rodriguez@dadii.gov.co	[Firma]
9	Isabel Gómez	DADII - SCS	3186798	isabel.gomez@dadii.gov.co	[Firma]
10	Isabel Gómez	SUBSECRETARÍA DE PATRIMONIO	31803844	subsecretaria.patrimonio@dadii.gov.co	[Firma]
11	Fernando Gómez	VAESP	7975627	fernando.gomez@vaesp.gov.co	[Firma]
12	María Fernanda	SEN	6602311	mariafernanda@sen.gov.co	[Firma]
13	John Edison Peña	Tesorería	667255	john.pena@dadii.gov.co	[Firma]
14	Jeles H. Ramírez	Sec. de y cult.	6618707	jeles.ramirez@dadii.gov.co	[Firma]
15	Dayana Bahamón	DADII	8849363	dayana.bahamon@dadii.gov.co	[Firma]
16	Felipe Vidal	DADII		felipe.vidal@dadii.gov.co	[Firma]
17	Felipe Vidal	SECRET. D.	311260023	felipe.vidal@dadii.gov.co	[Firma]
18	Jorge Arango	DADII	310708208	jorge.arango@dadii.gov.co	[Firma]
19	Andrés Rodríguez	DADII	319207060	andres.rodriguez@dadii.gov.co	[Firma]
20	Melissa Carpañer	SORED	201888808	melissa.carpañer@dadii.gov.co	[Firma]

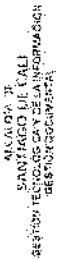
LISTADO DE ASISTENCIA

FECHA: 23 / 1 / 2018
HORA INICIAL: 02:00 p.m.
HORA FINAL: 04:30 p.m.
LUGAR: Auditorio C/No. 200 psc. 2
PÁG. 1 de 1

ACTA DE REUNIÓN N°

OBJETIVO: Realizar Jornada de Rendición de cuentas, con el objetivo de dar a conocer la gestión y resultados del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional

ASISTENTES		Firma	
N°	Nombre	Organismo	Teléfono
21	Madica Hernandez	IAESPPI	3137518702
22	Corom Yoldo	CDT p.c.	3014772918
23	Aracely Aguilar Ujeda	DRE DI	3113247365
24	Bida Jofredo	COFUTO	8880237
25	Luis A. Cabrera	DADI	8853304
26	Luz Jeneh Rueda Cortis	comuna 19	3103632365
27	Terencia Barrios	DADI	6680812
28	Aracely Barrios	DADI	8853304
29	Luis H. Calle T	DADI	8990512
30	Aracely PARRA	PAI	898217
31	Julien Anas Jaramillo	DADI	3185850110
32	Esperanza Parra V.	TRANSITO	315345413
33			



**SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS
(SISTEDA, SGC y MEC)**

LISTADO DE ASISTENCIA

MAC: 03 14 12 PC: F05

2005

05/05/2015

ACTA DE REUNIÓN N.º 4137. 020. 14. 12. 77

FECHA: 29 / may / 2018

HORA INICIAL: 02:00 p.m.

HORA FINAL: 04:30 p.m

LUGAR: Auditório cine fora, piso 2,
Praça da Jairo Varela.

OBJETIVO: Realizar Jornada de Rendición de cuentas, con el objetivo de dar a conocer la gestión y resultados del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional

Nº	Nombre	Organismo	Teléfono	Correo Electrónico	Firma
1	María del Mar Naranjo	SGREN - PJC	37434303	maria.naranjo@cali.gov.co	CS
2	Camilo Magaña	Uarespm	316692614	camilo.magaña@cali.gov.co	CMR
3	Deliza Lorena Arcos	S. Cultura - SGO	318313336	deliza.arcos@cali.gov.co	DA
4	Alejandra Pérez	Cafestor	8880237	info.cafestor@cali.gov.co	DA
5	Valery Becerra Chaves	OADIT	3166180601	valery.becerra@cali.gov.co	DA
6	Jayme Galdice	OA6JP	806481699	jayme.galdice@cali.gov.co	DA
7	Verónica C. Gómez	Daci	310325558	veronica.gomez@cali.gov.co	DA
8	Kevin Escobar	DA011	8853301	kevin.escobar@cali.gov.co	DA
9	Beatriz Rodríguez	DACI	313725525	beatriz.rodriguez@cali.gov.co	DA
10	Patricia Pardo	DA17A	3104160978	patricia.pardo@cali.gov.co	DA

SAFETY OF ALL
DEVELOPMENTS IN
TECHNOLOGY

ÀCTA DE REUNIÓN N.º

Objetivo: Realizar jornada de Remoción de cuentas con el objetivo de dar a conocer la gestión y resultados del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional

090267-2802

06-07

11
 12
 13
 14
 15
 16
 17
 18
 19
 20
 21
 22
 23
 24
 25
 26
 27
 28
 29
 30
 31
 32
 33
 34
 35
 36
 37
 38
 39
 40
 41
 42
 43
 44
 45
 46
 47
 48
 49
 50
 51
 52
 53
 54
 55
 56
 57
 58
 59
 60
 61
 62
 63
 64
 65
 66
 67
 68
 69
 70
 71
 72
 73
 74
 75
 76
 77
 78
 79
 80
 81
 82
 83
 84
 85
 86
 87
 88
 89
 90
 91
 92
 93
 94
 95
 96
 97
 98
 99
 100
 101
 102
 103
 104
 105
 106
 107
 108
 109
 110
 111
 112
 113
 114
 115
 116
 117
 118
 119
 120
 121
 122
 123
 124
 125
 126
 127
 128
 129
 130
 131
 132
 133
 134
 135
 136
 137
 138
 139
 140
 141
 142
 143
 144
 145
 146
 147
 148
 149
 150
 151
 152
 153
 154
 155
 156
 157
 158
 159
 160
 161
 162
 163
 164
 165
 166
 167
 168
 169
 170
 171
 172
 173
 174
 175
 176
 177
 178
 179
 180
 181
 182
 183
 184
 185
 186
 187
 188
 189
 190
 191
 192
 193
 194
 195
 196
 197
 198
 199
 200
 201
 202
 203
 204
 205
 206
 207
 208
 209
 210
 211
 212
 213
 214
 215
 216
 217
 218
 219
 220
 221
 222
 223
 224
 225
 226
 227
 228
 229
 230
 231
 232
 233
 234
 235
 236
 237
 238
 239
 240
 241
 242
 243
 244
 245
 246
 247
 248
 249
 250
 251
 252
 253
 254
 255
 256
 257
 258
 259
 260
 261
 262
 263
 264
 265
 266
 267
 268
 269
 270
 271
 272
 273
 274
 275
 276
 277
 278
 279
 280
 281
 282
 283
 284
 285
 286
 287
 288
 289
 290
 291
 292
 293
 294
 295
 296
 297
 298
 299
 300
 301
 302
 303
 304
 305
 306
 307
 308
 309
 310
 311
 312
 313
 314
 315
 316
 317
 318
 319
 320
 321
 322
 323
 324
 325
 326
 327
 328
 329
 330
 331
 332
 333
 334
 335
 336
 337
 338
 339
 340
 341
 342
 343
 344
 345
 346
 347
 348
 349
 350
 351
 352
 353
 354
 355
 356
 357
 358
 359
 360
 361
 362
 363
 364
 365
 366
 367
 368
 369
 370
 371
 372
 373
 374
 375
 376
 377
 378
 379
 380
 381
 382
 383
 384
 385
 386
 387
 388
 389
 390
 391
 392
 393
 394
 395
 396
 397
 398
 399
 400
 401
 402
 403
 404
 405
 406
 407
 408
 409
 410
 411
 412
 413
 414
 415
 416
 417
 418
 419
 420
 421
 422
 423
 424
 425
 426
 427
 428
 429
 430
 431
 432
 433
 434
 435
 436
 437
 438
 439
 440
 441
 442
 443
 444
 445
 446
 447
 448
 449
 450
 451
 452
 453
 454
 455
 456
 457
 458
 459
 460
 461
 462
 463
 464
 465
 466
 467
 468
 469
 470
 471
 472
 473
 474
 475
 476
 477
 478
 479
 480
 481
 482
 483
 484
 485
 486
 487
 488
 489
 490
 491
 492
 493
 494
 495
 496
 497
 498
 499
 500
 501
 502
 503
 504
 505
 506
 507
 508
 509
 510
 511
 512
 513
 514
 515
 516
 517
 518
 519
 520
 521
 522
 523
 524
 525
 526
 527
 528
 529
 530
 531
 532
 533

FECHA: 29 / may / 2018

HORA INICIAL: 02:00 p.m.

HORA FINAL: 04:30 p.m.

LUGAR: Audiotape con l'arc. p. 502
completa delle Varie

[illegible]