 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 2
	ACTA DE REUNIÓN		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 06/may/2015

ACTA No. 4132.2.3.21.031	FECHA:	23/Abr/2015
	HORA INICIAL:	8:30 a.m.
	HORA FINAL:	12:30 p.m.
OBJETIVO: Avanzar en la actualización y ajuste del PGIRS.	LUGAR: Sala juntas, DAPM, CAM piso 10	

ASISTENTES:

Sory Carola Torres – Contratista DAPM, Marvin Eduardo Valencia Escobar – Contratista DAPM, Paola Andrea Flórez – Contratista DAPM, Daniel Ascúntar – Contratista DAPM, “ver listado de asistencia”

AUSENTES:

No aplica.

INVITADO:

No aplica

ORDEN DEL DÍA:

1. Saludo e introducción de la reunión.
2. Presentación consolidación de problemáticas por programa del PGIRS.
3. Delegación de programas para su formulación a los integrantes del equipo PGIRS.
4. Presentación cronograma para revisión y ajuste de fichas de proyectos.

DESARROLLO:

Se realiza el saludo y la introducción del alcance de la reunión por parte de la profesional Sory Carola Torres, en donde se expone que una vez realizadas casi en su totalidad las actividades de levantamiento de línea base del PGIRS y las mesas por sectores se prosigue con la formulación de cada uno de los programas y fichas de proyectos que conforman el PGIRS. Seguido a esto, la profesional realiza una distribución y asignación de programas a los profesionales que conforman el equipo PGIRS de la siguiente manera:

 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 2
	ACTA DE REUNIÓN		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 06/may/2015

Distribución de programas


PROGRAMAS	GRUPO TÉCNICO								GRUPO ASISTENCIAL							
	ST	PF	CM	OC	YR	BS	MV	DA	KM	KL	PO	MT	BL	JB		
4.1. Programa institucional para la prestación del servicio público de aseo	2				1											
4.2. Programa de recolección, transporte y transferencia													1	2		
4.3. Programa de barrido y limpieza de vías y áreas públicas							2					1				
4.4. Programa de limpieza de playas costeras y ribereñas						1					2	2				
4.5. Programa de corte de césped y poda de árboles de vías y áreas públicas						2					1	2				
4.6. Programa de lavado de áreas públicas						2				1		2				
4.7. Programa de aprovechamiento					2						2	1		2		
4.8. Programa de inclusión de recicladores			1	2												
4.9. Programa de disposición final							1		2					2		
4.10. Programa de gestión de residuos sólidos especiales						1				2						
4.11. Programa de gestión de residuos de construcción y demolición							1		2						2	
4.12. Programa de gestión de residuos sólidos en el área rural		1					2				2			2		
4.13. Programa de gestión de riesgo		2							1							
4.14 Programa de gestión de RESPEL						2		1		2						
LIDERANDO	0	1	1	0	1	2	2	1	1	1	1	2	1	0		
APOYO	1	1	0	1	1	3	2	0	2	2	3	3	2	3		

En el cuadro anterior se presenta la distribución y responsabilidad de programas por profesional, además, del apoyo a otros programas, es decir, asignación de corresponsabilidad. El numero 1 significa responsable directo y el numero 2 que es de apoyo o corresponsable del programa.

Las siglas del cuadro corresponden a los profesionales y los cuales se describen a continuación:

- ST: Sory Torres
- PF: Paola Flórez
- CM: Clara Malpud
- OC: Olga Correa
- YR: Yadira Restrepo
- BS: Beatriz Sierra
- KM: Katherine Montes
- KL: Katherine Libreros
- PO: Paola Ortega
- MT: Martha Tigreros
- BL: Brian Lopez
- JB: Jonh Bermudez

Posteriormente se realiza una delegación adicional a los profesionales Paola Florez y Marvin Valencia para realizar la coordinación, brindar asistencia técnica y revisar las fichas de los

 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 2
	ACTA DE REUNIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 06/may/2015

proyectos de cada uno de los programas, igualmente se les asigna la tarea de diseñar dicho formato para su diligenciamiento por parte de los profesionales.

En dicha reunión se establece el cronograma para las jornadas de asistencia técnica y revisión de las fichas del proyecto tal y como se menciona en el cuadro de tareas y compromisos de la presente acta, quedando la observación de poder realizar modificaciones al mismo.

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

TAREAS Y COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN ESTA REUNION		
QUÉ HACER	RESPONSABLE	FECHA COMPROMISO
Diseño de formato para el diligenciamiento de las fichas de los proyectos de los programas	Paola Flórez y Marvin Valencia	24 de abril de 2015
Coordinar, brindar asistencia técnica y revisar las fichas de los proyectos de cada uno de los programas	Paola Flórez y Marvin Valencia	Del 28 de abril al 08 de mayo de 2015
Realizar próxima reunión el 12 de mayo de 2015 para presentación de avances de los programas		

Firmas (responsables)

Donna Carolina Flores

NOTA: Se anexa listado de asistencia compuesto por un (01) folios.

