

	FORMATO: ACTA	Versión: 4.0
	PROCESO: GESTION DOCUMENTAL	Fecha: 10/09/2019
		Código: GDC-F-01

ACTA No. 01

FECHA: Bogotá, Mayo 4 de 2020

HORA: De 03:00 p.m. a 05:00: p.m. horas

LUGAR: Atención Virtual-Modalidad Teletrabajo

ASISTENTES: ANYELA PATRICIA QUINTERO ZULUAGA
Jefe Unidad de Agua Potable y Saneamiento Básico
JOSÉ FERNANDO GIRALDO HERNÁNDEZ
Facilitador Gestión Social del PDA

INVITADOS: Ninguno

ORDEN DEL DIA: Revisión Primer Borrador Caracterización de Usuarios de los Servicios Públicos Domiciliarios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Caldas.
Revisión Primer Borrador plan de Gestión Social Vigencia 2020-2021
Revisión Cronogramas PGS

DESARROLLO:

El Profesional Social de la Secretaria de Vivienda y Agua Potable del Departamento de Caldas, remitió mediante correo electrónico los borradores de los documentos Caracterización de Usuarios, Plan de Gestión Social y Cronogramas para revisión por parte de la Subdirección de Gestión Empresarial-SGE

Estos documentos fueron revisados y se hicieron las respectivas observaciones y sugerencias de ajustes a los mismos y se acordó la realización de una reunión para aclarar dudas e inquietudes respecto a las observaciones y comentarios realizados por la SGE.

Se inició la reunión señalando que el documento caracterización de usuarios debe ser completado incluyendo un análisis de aspectos sociales de cara a la información brindada sobre la gestión adelantada por las empresas de servicios Públicos de los municipios del departamento. Al respecto el profesional señaló que en la actualidad se encuentran avanzando en el ajuste y elaboración final del mismo.

A continuación, se revisó el documento PGS sobre el cual se precisó la importancia de hacer ajustes de tipo contextual en el desarrollo de las actividades de las estrategias planteadas por cada línea de trabajo. Así mismo se recomendó incluir aspectos relevantes de la gestión realizada por la Secretaria de Vivienda en el desarrollo de estrategias como “Clubes Defensores del Agua”, servicio social estudiantil en cultura del agua y tratamiento de agua para escuelas rurales.

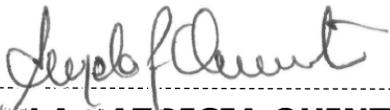
Se recomendó describir en el documento las estrategias que han desarrollado de manera articulada con el componente de aseguramiento y que evidencian un trabajo orientado a fortalecer las capacidades de las comunidades en torno a la gestión de los servicios públicos domiciliarios.

Finalmente se revisaron los cronogramas de cada una de las líneas de trabajo del PGS (Comunicación, participación, y capacitación). Se enfatizó en la importancia de la identificación de los indicadores cualitativos, los cuales se recomendó sean revisados y nuevamente elaborados para lograr un mayor nivel de precisión dado que en su redacción algunos de ellos no son muy claros. De igual forma se sugirió revisar aspectos relacionados con los costos teniendo en cuenta que muchas de las actividades no aparecen costeadas y revisar así mismo los tiempos establecidos para la ejecución del PGS.

- Compromisos (*Si aplica*)

Compromiso	Responsable	Fecha limite de cumplimiento
Ajustar cada uno de los documentos elaborados: Caracterización de Usuarios. Plan de Gestión Social y Cronogramas	Secretaria de Vivienda y Agua Potable	Tercera semana de Mayo
Revisión final de los Documentos	Subdirección de Gestión Empresarial	Cuarta semana de Mayo

FIRMAS:



ANYELA PATRICIA QUINTERO ZULUAGA

Jefe Unidad de Agua Potable y Saneamiento Básico
Secretaria de Vivienda y Agua Potable de Caldas



JOSÉ FERNANDO GIRALDO HERNÁNDEZ

Facilitador Gestión Social del PDA
Secretaria de Vivienda y Agua Potable de Caldas



RUBY ESPERANZA MONTOYA OSPINA.

Profesional Especializado.
Subdirección de Gestión Empresarial.

Elaboró: Ruby Esperanza Montoya ospina. Profesional Especializado. SGE.
Fecha: Mayo 4 de 2020