

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

FORMULACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN SOCIAL DEL PLAN DEPARTAMENTAL DE AGUA DE SANTANDER.

ACTA No. 01

FECHA: Bogotá, 14 de mayo de 2020
LUGAR: Asistencia técnica – Virtual modalidad Microsoft Teams .
HORA: De 3:00 p.m. a 5:15 p.m.
ASISTENTES: Christian Camilo Jaimes Tami - Coordinador PGS Santander
Nancy Juliana Ariza Silva - Trabajadora Social de Apoyo
Empresa de Servicios Públicos de Santander S.A. E.S.P.

ORDEN DEL DIA:

- Lineamiento para la elaboración de la caracterización social de usuarios.
- Presentación generalidades del instrumento del PGS – (Revisión primera versión)
- Revisión cronograma de trabajo

DESARROLLO:

Se da inicio a la reunión presentando a nivel general las funciones del Gestor, definidas en el decreto 1425 de 2019, en el cual se indica que dentro de su estructura el Gestor debe contar con un componente social (entre otros), para lo cual el coordinador del Plan de Gestión Social, menciona que actualmente el PDA Santander cuenta con una profesional social de apoyo, pero que es él quien lidera el desarrollo de este componente de acuerdo a su tipo de vinculación laboral. Por otro lado, fue indicado que una vez inicie el desarrollo del PGS deberán remitir informes bimestrales.

Posteriormente, se brindan las orientaciones para la elaboración del documento caracterización social de usuarios, indicando que dicho documento es un anexo al plan de gestión social, los participantes manifestaron no conocer el documento que orienta la elaboración de la caracterización, razón por la cual será remitido. De igual manera se indicó, que para el levantamiento de esta información se pueden acceder a los indicadores del grupo de aseguramiento de la prestación, reportes presentados por los prestadores de cada Municipio y los mismos resultados del PGS correspondientes al año 2019. Es importante reflejar un análisis desde un componente social, el cual evidencia las necesidades donde el PGS debe reforzar algunos temas y logros obtenidos desde la gestión social.

Al día de hoy, el PDA de Santander ha remitido por correo electrónico a esta Subdirección, la primera versión del documento Plan de Gestión Social y el cronograma de trabajo, documentos que fueron revisados en esta reunión, fue detallado cada uno de los puntos, dando alcance a los comentarios realizados al documento.

A continuación, fue revisado el documento plan de gestión social (primera entrega) remitido el día 5 de mayo por el profesional Christian Jaimes, en este punto se detalló que el documento PGS debe contener la siguiente estructura:

- a) Una introducción /presentación.

- b) La información general (se requiere diligenciar los cuadros propuestos por el Ministerio según documento lineamientos del PGS).
- c) Antecedentes: indicando a nivel general la normatividad vigente para el PDA, resumen de la caracterización social y de los resultados generales de la ejecución del PGS 2019, porque el PGS 2020 es relevante.
- d) Objetivo General: para este podrían tomar como referencia el propuesto por el Ministerio adaptándolo al contexto del departamento.
- e) Objetivos específicos: orientados al quehacer del PDA para la implementación del PGS de acuerdo a las tres líneas de trabajo, se recomendó no transcribir los tres objetivos definidos en el decreto 1425.
- f) Alcance: el alcance deberá definir el impacto que se obtendrá con la ejecución del Plan de Gestión Social y su aporte al Plan departamental de Agua, en este se mencionan los actores involucrados en la ejecución del PDA.
- g) Metas: definir una meta general para el PGS, lo que se quiere lograr
- h) Productos: definirán tres productos uno para cada línea de trabajo.
- i) Financiación: se menciona la fuente de financiación para el PGS.
- j) Cronograma: en este punto indicar que anexo al documento PGS, se formula un cronograma de trabajo en el cual se detalla el desarrollo de cada estrategia por línea de trabajo y se asigna un presupuesto.
- k) Desarrollo de las líneas de trabajo: en este punto se indicó la definición de cada estrategia y las actividades propuestas para su cumplimiento de manera detallada (qué se va hacer, cómo se va hacer y para qué se va hacer). Se aclara que las evidencias relacionadas en el documento son las que el Ministerio solicitará para la verificación del cumplimiento del PGS. Cada línea de trabajo debe contener el cuadro correspondiente a los indicadores para esto se aclara:

Estrategia	Deficiencia	Producto	Descripción Indicador	Indicador línea base	Indicador proyectado
Las definidas por el Ministerio	Hace referencia a las necesidades identificadas que impiden o afectan el logro de la estrategia.	Entendido como la consecuencia, efecto o resultado de la implementación de la estrategia para el PDA. Se pueden tomar los ejemplos de resultados planteados en el documento lineamientos del PGS	Definir un indicador exclusivo para medir el logro de la estrategia	Es el punto de partida, con que se cuenta, que realizó en gestiones anteriores	El logro final de la estrategia definido en porcentaje ejemplo en el 100% de los municipios vinculados se promoverá el conocimiento de las gestiones en el marco del PDA

Cada una de las líneas de trabajo debe contar con el respectivo diligenciamiento de indicadores. Si una de las estrategias previstas por el Ministerio no es ejecutada, se debe justificar dicha situación.

Se indicó que el documento PGS debe contener en la parte final las respectivas firmas y el presupuesto requerido para cada línea de trabajo, el documento solo será firmado una vez se cuente con la aprobación del comité.

Revisado el cronograma de trabajo, se recalcó que las actividades deben ser previstas de acuerdo al periodo de ejecución del PGS, en el caso que se planteen su ejecución para el segundo semestre del 2020, las actividades y presupuesto deben ser ajustados. En el documento PGS, se debe reflejar la importancia que tiene cada actividad por estrategia. De igual manera, se indicó que en el cronograma pueden ampliar las actividades que el Ministerio propuso, deben revisar las metas previstas

COMPROMISOS

Compromiso	Responsable	Fecha de Cumplimiento
Remitir las observaciones a los documentos PGS y cronograma de trabajo.	Minvivienda	Antes del 15/05/2020
Remitir orientaciones para la caracterización social de usuarios	Minvivienda	Antes del 15/05/2020
Remitir subsanación de documentos PGS cronograma y primera entrega de la caracterización social	PDA Santander	Antes del 28/05/2020

FIRMAS:



CHRISTIAN CAMILO JAIMES TAMI

Coordinador PGS Santander

Empresa de Servicios Públicos de Santander S.A. E.S.P.



NANCY JULIANA ARIZA SILVA

Trabajadora Social de Apoyo

Empresa de Servicios Públicos de Santander S.A. E.S.P.



JUDY ANGÉLICA SANABRIA G.

Profesional Especializado

Subdirección de Gestión Empresarial

Elaboró: Judy Sanabria. Profesional Especializado. SGE.
Fecha: 14 de mayo de 2020