

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

ACTA No. 01

ASISTENCIA TECNICA PGS ANTIOQUIA

FECHA: Bogotá, Junio 26 de 2020

HORA: De 02:00 p.m. a 03:00: p.m. horas

LUGAR: Atención Virtual-Modalidad Teletrabajo

ASISTENTES:

JOSE NILSON LECTAMO SILVA. Coordinador Social PDA/Contratista. Gerencia de Servicios Públicos de Antioquia
 IFIGENIA BAÑOS LUJAN. Profesional Social PDA/Contratista. Gerencia de Servicios Públicos de Antioquia
 RUBY ESPERANZA MONTOYA OSPINA. Profesional Especializado. Subdirección de Gestión Empresarial

INVITADOS: Ninguno

ORDEN DEL DIA: Revisión Primer Borrador de Caracterización de Usuarios de los SPD.
 Revisión Primer Borrador Plan de Gestión Social PDA Antioquia

DESARROLLO:

El Profesional, José Nilson Lectamo Silva. Coordinador Social PDA/Contratista de la Gerencia de Servicios Públicos de Antioquia remitió mediante correo electrónico los borradores de los documentos Plan de Gestión Social y Caracterización 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 dentro de las nuevas directrices del Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico la aprobación y visto bueno al Plan de Gestión Social de la actual vigencia está sujeta a: que se presenten los documentos Caracterización de Usuarios, Plan de Gestión Social y Cronogramas de acuerdo con las orientaciones y lineamientos definidos por la Subdirección de Gestión Empresarial.

A continuación, se revisó el primer borrador del documento caracterización de usuarios sobre el cual se señaló que se requiere complementar información relacionada con los índices de recaudo versus

facturación en cada municipio con el fin de poder establecer el nivel de cultura de pago de los usuarios y definir si es necesario o no la realización de procesos educativos frente a este tema. Se sugirió que una vez desarrollada la información básica de cada municipio se cierre con una recomendación final de parte del equipo de Gestión Social tanto para la ESP como para los usuarios. De igual forma sacar una conclusión o recomendación por cada tópico desarrollado así: Sobre los consolidados del IRCA, sobre los Comités de Control Social y Veedurías ciudadanas, sobre las socializaciones y demás componentes del documento.

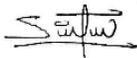
Luego se revisó el documento PGS sobre el cual se precisó la importancia de hacer ajustes de tipo contextual en el desarrollo de las estrategias planteadas por cada línea de trabajo. Definir cada una antes de pasar a los cuadros de estrategias, actividades y evidencias. Así mismo se recomendó incluir aspectos relevantes de la gestión realizada por la Gerencia en el desarrollo de los PGS de vigencias anteriores. Se señaló la necesidad de revisar detalladamente la redacción de los indicadores y la identificación precisa de los indicadores de la línea base y la proyectada, dado que la mayoría de ellos no son muy claros. Al respecto se solicitó enviar los cuadros en formatos que permitan ser trabajados para poder hacer las sugerencias y ajustes requeridos.

Finalmente se recordó la importancia de ir elaborando los cronogramas de trabajo por cada línea y se enfatizó en la importancia de la identificación de los indicadores cualitativos, los cuales deben ser coherentes con los de tipo cuantitativo ya planteados en el documento PGS y ser muy cuidadosos con los tiempos establecidos para la ejecución del PGS.

- Compromisos (*Si aplica*)

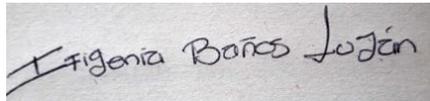
Compromiso	Responsable	Fecha limite de cumplimiento
Enviar los cuadros de indicadores en formatos Excel o Word para su revisión	Gerencia de Servicios Públicos	Inmediato
Revisar, ajustar y completar el documento caracterización de usuarios de los SPD de AAA y enviarlo para revisión de la SGE	Gerencia de Servicios Públicos	Julio
Revisar, ajustar y completar el documento. Plan de Gestión Social y enviarlo para revisión de la SGE	Gerencia de Servicios Públicos	Julio
Elaborar el primer borrador de Cronograma por cada línea de trabajo y enviarlo para revisión de la SGE	Gerencia de Servicios Públicos	Julio
Revisión de los Documentos	Subdirección de Gestión Empresarial	Julio

FIRMAS:



JOSE NILSON LECTAMO SILVA.

Coordinador Social PDA/Contratista.
Gerencia de Servicios Públicos de Antioquia



Ifigenia Baños Luján

IFIGENIA BAÑOS LUJAN.

Profesional Social PDA/Contratista
Gerencia de Servicios Públicos de Antioquia

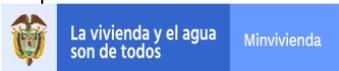


Ruby Esperanza Montoya Ospina

RUBY ESPERANZA MONTOYA OSPINA.

Profesional Especializado.
Subdirección de Gestión Empresarial.

Elaboró: Ruby Esperanza Montoya ospina. Profesional Especializado. SGE.
Fecha: Junio 26 de 2020



FORMATO: LISTA DE ASISTENTES REUNIONES EXTERNAS

PROCESO: GESTION DOCUMENTAL

Versión: 4.0

Fecha: 10/09/2019

Código: GDC-F-17

LUGAR: Virtual Teams FECHA: 26 de junio de 2020

HORA: 02:00p.m a 03:00pm

TEMA: Asistencia técnica para la formulación del PGS de Antioquia Subdirección de Gestion Empresarial

PRESIDE: Minvivienda /

EQUIPO

ACOMPAÑANTE:

No	NOMBRE	CARGO	ENTIDAD / MUNICIPIO	TELÉFONOS Y CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	SOLICITUDES / TEMÁTICA	FIRMA
1	Ruby Esperanza Montoya	Profesional Esp.	Minvivienda	300562511	remontoya@minvivienda.gov.co		
2	José Nilson Lectamo Silva	Coordinador Social	Gobernación de Antioquia	3218324697	gestionsocialGSPantioquia.gov.co		
3	Ifigenia Baños Luján	Profesional Social	GSP-PDA Antioquia	3218487808	lfi.blujan@gmail.com		
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							