

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

ACTA No 03

FECHA: Bogotá, 17 de julio del 2020 (Esta asistencia técnica se realizó en el mes de julio).

HORA: De 10:45 am a 2:15 pm

LUGAR: Atencion Virtual

ASISTENTES: Lisseth Liliana León Lebaza, profesional del Área Social –PDA del Putumayo
 Omar Finley Herrera, profesional, Ministerio de Vivienda Ciudad, y Territorio- SGE

INVITADOS: N/A

ORDEN DEL DIA: Durante el mes de julio se realizó la asistencia técnica de:

Revisión de la presentación en Power Point del Plan de Gestión Social en sus fases, cronograma, y las tres líneas de trabajo.

Revisión del documento de orientaciones generales para la elaboración de la caracterización social de usuarios de los Servicios Públicos Domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo.

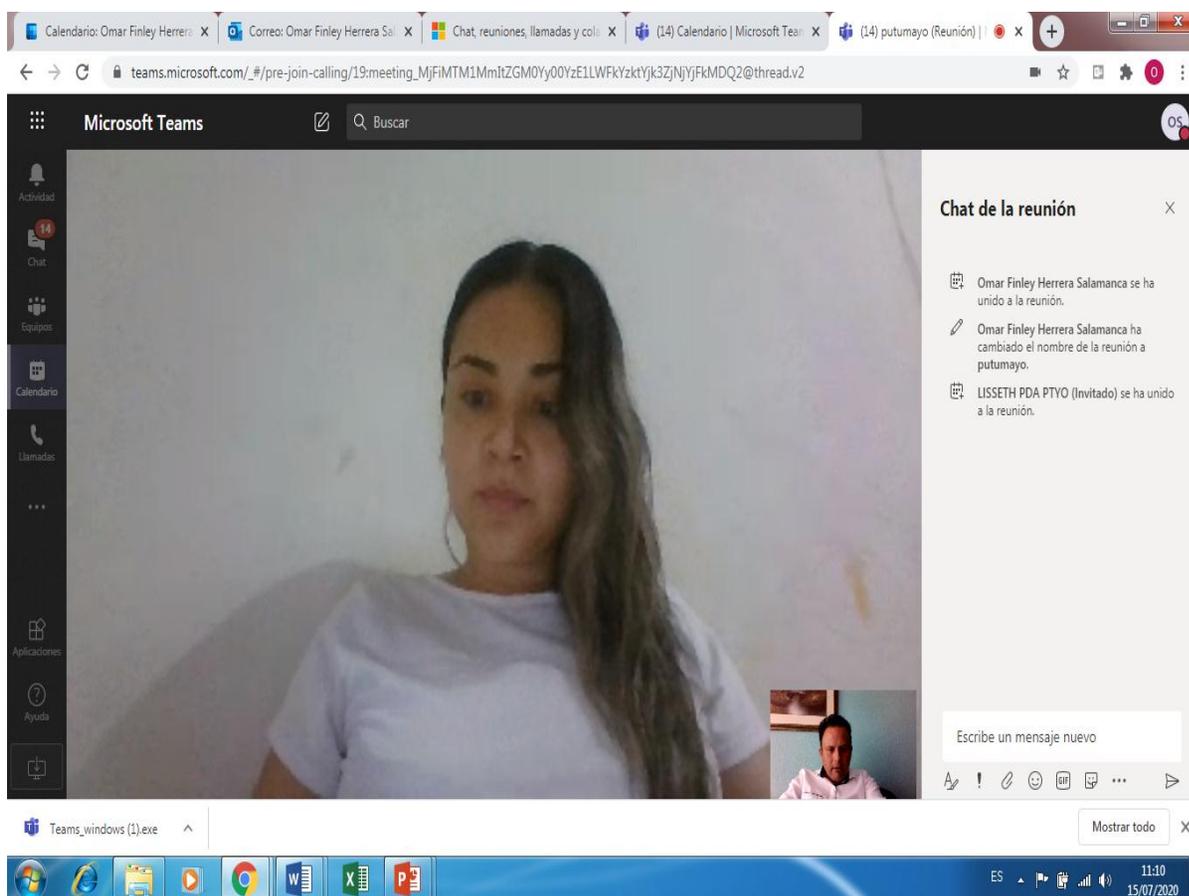
DESARROLLO:

Se brindó asistencia técnica por medio via virtualmente a la profesional de área social del departamento del Putumayo, para la capacitación del instrumento de planeación denominado “Plan de Gestión Social” por medio de la presentación de Power Point en su contenido y verbalmente explicando para la formulación de la estructura del documento.

El día 17 de julio se socializó el documento de orientaciones y presentación de Power Point del Plan de Gestión Social en sus etapas, en las líneas de trabajo que incluyen: la línea de comunicación, línea de participación ciudadana y línea de capacitación en su explicación por cada línea para su formulación.

Se aclararon consultas del documento del Plan de Gestion Social que se encuentra en su elaboración, y la revisión del documento de caracterización social de usuarios de los servicio públicos Domiciliarios para su realización.

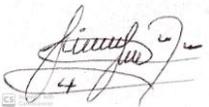
Registro fotográfico:



Compromisos:

1. Formulación del Plan de Gestión Social, cronograma y sus documentos de caracterización de usuarios de los servicios públicos Domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo.
2. Se dará a conocer al asesor las inquietudes generadas, para así realizar un proceso de retroalimentación pertinente, que surjan durante la construcción de los documentos respectivamente.

FIRMAS:



Lisseth Liliana León Lebaza

Profesional

PDA del Putumayo



Omar Finley Herrera Salamanca

Profesional

Subdirección de Gestión Empresarial.

Elaboró: Omar Finley Herrera Salamanca

Fecha: Julio 17 de 2020