

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

**ACTA No. 02
ASISTENCIA TECNICA PARA REVISION DOCUMENTOS PGS Y CRONOGRAMAS**

FECHA: Bogotá, septiembre 25 de 2020

HORA: De 09:00 a.m. a 11:00: a.m. horas

LUGAR: Atención Virtual-Modalidad Teletrabajo

ASISTENTES:

LINA ROA.
Ingeniera. Secretaría de Agua Potable y Saneamiento Básico. Gobernación Norte de Santander

RUBY ESPERANZA MONTOYA OSPINA,
Profesional Especializado. Subdirección de Gestión Empresarial. VASB

INVITADOS: Ninguno

ORDEN DEL DIA: Revisión Documento Plan de Gestión Social
Revisión Cronogramas PGS

DESARROLLO:

El día lunes 21 de septiembre la Ingeniera Lina Roa de la Secretaría de Agua Potable y Saneamiento Básico de la Gobernación de Norte de Santander remitió a la Subdirección de Gestión Empresarial los documentos Plan de Gestión Social vigencia 2020 y Cronogramas para su respectiva revisión.

La Ingeniera inicio precisando que se encuentra vinculada a la Secretaria a partir del mes de agosto, mes en el cual asumió la tarea de diseñar el PGS y ajustar el documento caracterización que se venía elaborando por parte del equipo de la Secretaría delegado para ello.

Una vez revisado el documento Plan de Gestión Social se plantean los siguientes comentarios y sugerencias generales:

Revisar y ajustar las actividades de acuerdo con los tiempos establecidos o ajustar el tiempo de tal manera que las actividades puedan ser desarrolladas en su totalidad. Lo anterior teniendo en cuenta que restan tres meses del año y el plan está diseñado a 5 meses. Además de ello muchas de las actividades previstas en el plan especialmente las relacionadas con actividades presenciales con el sector educativo aún no pueden realizarse en razón a la desescolarización de los estudiantes a causa de la emergencia sanitaria.

Se requiere así mismo completar información relevante relacionada con la contextualización precisando el departamento y los municipios beneficiarios del Plan dado que en muchos apartes del documento la información es genérica tal y como aparece en los lineamientos enviados como modelo por la Subdirección de Gestión Empresarial. Incluir el siguiente cuadro con la información diligenciada

Nombre del municipio	Tipo de intervención	No. De beneficiarios	Fecha inicio de obras	Habita comunidad indígena, afrocolombiana y/o campesina. ¿Cuál?

En relación con los indicadores se precisó la importancia de revisarlos y ajustarlos teniendo en cuenta tanto las observaciones plasmadas en el documento, así como los ejemplos propuestos a manera de modelo; dado que como están planteados no cumplen con los requerimientos. Así mismo verificar que guarden total correspondencia con las estrategias, deficiencias y productos esperados

En relación con los cronogramas se señaló nuevamente la necesidad de ajustar los indicadores guardando total coherencia con lo planteado en el documento Plan de Gestión Social y eliminar aquellas estrategias y actividades que no quedaron contempladas dentro del Plan de Gestión Social y que quedaron debidamente argumentadas en el mismo. Se solicita así mismo completar la información requerida especialmente en la línea de Participación Ciudadana particularmente en lo relacionado con el seguimiento a los Planes de acompañamiento social en obras, en la columna de fecha de cumplimiento colocar la fecha definida de acuerdo a los meses de duración del Plan e incluir los nombres de las personas que firmaran los cronogramas.

Finalmente se acordó que se deben revisar todas las observaciones y comentarios que aparecen debidamente señalados en los documentos de los cuales se envía archivo una vez finalizada la reunión.

Compromisos (Si aplica)

Compromiso	Responsable	Fecha limite de cumplimiento
Ajustar los Documentos PGS y Cronogramas	Secretaría de Agua Potable y Saneamiento Básico. Gobernación Norte de Santander	30 de septiembre
Revisión Final de los Documentos	Subdirección de Gestión Empresarial	Primera semana de Octubre

FIRMAS:



LINA ROA

Ingeniera.

Secretaría Agua Potable y Saneamiento Básico Gobernación Norte de Santander



RUBY ESPERANZA MONTOYA OSPINA.

Profesional Especializado.

Subdirección de Gestión Empresarial. Dirección de Programas. VASB

Elaboró: Ruby Esperanza Montoya ospina. Profesional Especializado. SGE.
Fecha: septiembre 25 de 2020