



18 años
1999 - 2017

FORMATO: LISTA DE ASISTENTES REUNIONES EXTERNAS

PROCESO: GESTION DOCUMENTAL

Versión: 5.0

Fecha: 15/02/2021

Código: GDC-F-17

LUGAR: Richardet - La Guajira FECHA: 26 Mayo 2021. HORA: 8:00 AM.

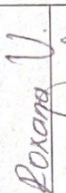
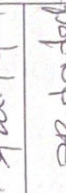
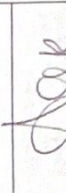
TEMA: Capacitación Software Integrin - Cova. PRESIDE: Ing Diego Bello.

EQUIPO ACOMPAÑANTE: Ing. Deyvid Herrera - M.C. de Colombia - GPSI Ltda.

No.	Nombre	Cargo	Entidad / municipio	Teléfonos y celular	Correo electrónico	Solicitudes/ Temática	Firma
1	<u>Deider P. U. Delgado</u>	<u>Delegado</u>	<u>Cova</u>	<u>3023677994</u>	<u>fillesliatin@gmail.com</u>	<u>Software Integrin</u>	<u>[Firma]</u>
2	<u>Zuleika Redondo</u>	<u>Delegada</u>	<u>AT VCSB</u>	<u>3006818984</u>	<u>zredondo@minvivi.gov.co</u>	<u>Software Integrin</u>	<u>[Firma]</u>
3	<u>Yadira Parthuez</u>	<u>Delegada</u>	<u>Cova</u>	<u>30159739157</u>	<u>yemago31@gmail.com</u>		<u>[Firma]</u>
4	<u>Roxana Van Ercken Comen</u>	<u>Delegada</u>	<u>Cova</u>	<u>3225186378</u>	<u>vian-ercken@gmail.com</u>	<u>Software Integrin</u>	<u>[Firma]</u>
5	<u>Natalia Comen</u>	<u>Prof Social PQS</u>	<u>Cova</u>	<u>3152164654</u>	<u>natalia.comen@prebucia.org.co</u>	<u>Integrin</u>	<u>[Firma]</u>
6	<u>Sandra Marcela Sachi</u>	<u>Directora Social</u>	<u>PQS</u>	<u>3004154504</u>	<u>Sandra.Sanchez@prebucia.org.co</u>	<u>Integrin</u>	<u>[Firma]</u>
7	<u>Aura Ospino</u>	<u>Contribuyente</u>	<u>AT VCSB</u>	<u>3003822841</u>	<u>asospino@minvivi.gov.co</u>		<u>[Firma]</u>
8							
9							
10							
11							

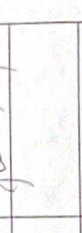
	FORMATO: LISTA DE ASISTENTES REUNIONES EXTERNAS PROCESO: GESTION DOCUMENTAL	Versión: 5.0
		Fecha: 15/02/2021
		Código: GDC-F-17

LUGAR: Richacha - La Guajira. FECHA: 27 Mayo 2021. HORA: 8:00 AM.
 TEMA: Capacitación. Software. Integrin. PRESIDE: Ing. Diego Belb.
 EQUIPO ACOMPAÑANTE: Ing. Deyvid Herrera. - MCC de Colombia. - GPSI Ltda.

No.	Nombre	Cargo	Entidad / municipio	Teléfonos y celular	Correo electrónico	Solicitudes/ Temática	Firma
1	Aleida Pile.	Delegada COWA	MAICAO	312 367 794	tillevalora@gmail	capacitación software Integrin	
2	Rosario Im Grieken	COWA	Maicao	3225186378	van.grieken@guajira.gov.co	capacitación software Integrin	
3	Natalia Correa	P.C. Sparsual	POB	315 216 4059	natalia.correa@ps	integrin	
4	Yadira Martinez	Delegada	COWA	3015939157	yanagob31@gmail.com	Integrin	
5	Zuleika Redondo d.	Delegada AT.	Richacha	3006818987	zredondod@miniv.	integrin	
6	Anna Ospino	Contabilista	ATAPS	3013922311	annaospinoc@ps	Integrin.	
7							
8							
9							
10							
11							

	FORMATO: LISTA DE ASISTENTES REUNIONES EXTERNAS		Versión: 5.0
	PROCESO: GESTION DOCUMENTAL		Fecha: 15/02/2021
			Código: GDC-F-17

LUGAR: Riohacha - La Guajira. FECHA: 28/Mayo/2021. HORA: 9:00 AM.
 TEMA: Capacitación. Software Integrim. PRESIDE: Ing Diego Bello.
 EQUIPO ACOMPAÑANTE: Mcc de Colombia - GPSI Ltda - Ing. Deyvid Henao.

No.	Nombre	Cargo	Entidad / municipio	Teléfonos y celular	Correo electrónico	Solicitudes/ Temática	Firma
1	Daniela Cera	prof social	PLS	3152164639	mcc@presencia.org.co	Integrim	
2	Sandra Marcela Sandoz	Dre. Social	P.S	304154501	Sandra.sandoz@presencia.org.co	Integrim	
3	Arleika Redondo ch.	delegada AT.	Riohacha.		28260000@minviu.edu.co	Integrim	
4	Alida Fil	delegada	Riohacha	3127631444	titulencia@presencia.org.co	Integrim	
5	Cladysa Marinera	delegada	CDWA	201593953	ycmag@presencia.org.co	Integrim	
6							
7							
8							
9							
10							
11							

 La vivienda y el agua son de todos	FORMATO: FICHA DE INSCRIPCIÓN DE PARTICIPANTE CAPACITACIONES MISIONALES PROCESO: GESTIÓN A LA POLÍTICA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO		Versión: 4.0		
			Fecha: 09/11/2020		
			Código: GPA-F-02		
Nombre del Taller, Curso o Evento:					
Capacitación software Integrin					
Lugar donde se realiza/municipio:	Riobachú	Fecha de inicio	DD	MM	AAAA
		Fecha de terminación	DD	MM	AAAA
Primer apellido	F. J. B.	Sexo	M	☒	Tipo de documento
Segundo apellido	Uribe	No. Identificación	1006 743 161		
Nombre completo	Aleida María	Expedido en	Barranquilla		
Dirección de domicilio	Ranchería Doroket km 53 vía Uribe				
Municipio	MAICAO	Departamento	La Guajira		
Teléfono	312 767 1994	Fax			
Correo Electrónico	tilleruliana@gmail.com				
Nivel Académico:					
1. Primaria Incompleta	☐	2. Secundaria Incompleta	☐		
3. Primaria Completa	☐	4. Secundaria Completa	☐		
5. Técnico	☐	6. Tecnólogo	☐		
7. Universitario	☒	8. Especialización	☐		
9. Otros	☐	Profesión / Oficio	☐		
Cargo que desempeña en la actualidad:	Junta directiva COWA.				
Experiencia en el cargo actual	AÑOS		MESES		
INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD O EMPRESA PARTICIPANTE					
Nombre de la Entidad:	COWA.				
Dirección	Ranchería Sararo municipio Maicao				
Ciudad/Municipio:	MAICAO.	Departamento:	La Guajira		
Teléfono:		Fax			
Servicios prestados por la entidad:					

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 y las demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen, le informamos que usted puede conocer la Política de Tratamiento de los Datos Personales del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, a través del siguiente link: <http://www.minvivienda.gov.co/ProcesosCorporativos/GPT-L-01%20Lineamiento%20tratamiento%20datos%20personales%201.0.pdf>

	FORMATO: FICHA DE INSCRIPCION DE PARTICIPANTE CAPACITACIONES MISIONALES PROCESO: GESTIÓN A LA POLÍTICA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO		Versión: 4.0		
			Fecha: 09/11/2020		
			Código: GPA-F-02		
Nombre del Taller, Curso o Evento:					
Lugar donde se realiza/municipio: <u>Rivahacha</u>		Fecha de inicio		<u>20</u> <u>05</u> <u>2021</u>	
		Fecha de terminación		DD MM AAAA	
Primer apellido	<u>Martinez</u>	Sexo	M ☐ F ☒	Tipo de documento	<u>C.C.</u>
Segundo apellido	<u>Gonzalez</u>	No Identificación		<u>1121542401</u>	
Nombre completo	<u>Yadira Tetemica</u>	Expedido en		<u>Naicao, La Guajira</u>	
Dirección de domicilio	<u>Km 55 via R/cha-Naicao Palenque.</u>				
Municipio	<u>Naicao</u>	Departamento		<u>La Guajira</u>	
Teléfono	<u>3015939157</u>	Fax			
Correo Electrónico	<u>Yemago31@gmail.com</u>				
Nivel Académico:					
1. Primaria Incompleta	☐	2. Secundaria Incompleta	☐		
3. Primaria Completa	☐	4. Secundaria Completa	☐		
5. Técnico	☐	6. Tecnólogo	☐		
7. Universitario	☒	8. Especialización	☐		
9. Otros	☐	Profesión / Oficio		<u>Entadora</u>	
Cargo que desempeña en la actualidad:	<u>Suplente Junta Directiva.</u>				
Experiencia en el cargo actual	AÑOS	<u>1</u>	MESES		
INFORMACION DE LA ENTIDAD O EMPRESA PARTICIPANTE					
Nombre de la Entidad: <u>Corporación Uwin Ana Su Cowa.</u>					
Dirección					
Ciudad/Municipio:	<u>Naicao</u>	Departamento:		<u>La Guajira.</u>	
Teléfono:	<u>3015939157.</u>	Fax			
Servicios prestados por la entidad:					

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 y las demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen, le informamos que usted puede conocer la Política de Tratamiento de los Datos Personales del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, a través del siguiente link: <http://www.minvivienda.gov.co/ProcesosCorporativos/GPT-L-01%20Lineamiento%20tratamiento%20datos%20personales%201.0.pdf>

 La vivienda y el agua son de todos	FORMATO: FICHA DE INSCRIPCION DE PARTICIPANTE CAPACITACIONES MISIONALES PROCESO: GESTIÓN A LA POLÍTICA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO		Versión: 4.0		
			Fecha: 09/11/2020		
			Código: GPA-F-02		
Nombre del Taller, Curso o Evento					
Software integrin					
Lugar donde se realiza/municipio:	Riohacha	Fecha de inicio	28	05	2021
		Fecha de terminación	DD	MM	AAAA
Primer apellido	Van Grieken	Sexo	M	F	Tipo de documento C.C.
Segundo apellido	Gomez	No. Identificación	1.010.056.504		
Nombre completo	Roxana	Expedido en	Riohacha		
Dirección de domicilio	Sararao				
Municipio	Maicao	Departamento	La Guajira		
Teléfono	3225786378	Fax			
Correo Electrónico	van-grieken@uniguajira.edu.co				
Nivel Académico:					
1. Primaria Incompleta	☐	2. Secundaria Incompleta	☐		
3. Primaria Completa	☐	4. Secundaria Completa	☐		
5. Técnico	☐	6. Tecnólogo	☐		
7. Universitario	☒	8. Especialización	☐		
9. Otros	☐	Profesión / Oficio	☐		
Cargo que desempeña en la actualidad:					
Experiencia en el cargo actual	AÑOS		MESES		
INFORMACION DE LA ENTIDAD O EMPRESA PARTICIPANTE					
Nombre de la Entidad:	COWA				
Dirección	Sararao				
Ciudad/Municipio:	Maicao	Departamento:			
Teléfono:		Fax			
Servicios prestados por la entidad:					

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 y las demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen, le informamos que usted puede conocer la Política de Tratamiento de los Datos Personales del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, a través del siguiente link: <http://www.minvivienda.gov.co/ProcesosCorporativos/GPT-L-01%20Lineamiento%20tratamiento%20datos%20personales%201.0.pdf>

 La vivienda y el agua son de todos	FORMATO: FICHA DE INSCRIPCIÓN DE PARTICIPANTE CAPACITACIONES MISIONALES PROCESO: GESTIÓN A LA POLÍTICA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO		Versión: 4.0	
			Fecha: 09/11/2020	
			Código: GPA-F-02	
Nombre del Taller, Curso o Evento:				
Capacitación Software Integrin				
Lugar donde se realiza/municipio:	Riohacha.	Fecha de inicio	26 05 2021.	
		Fecha de terminación	28 08 2021	
Primer apellido	Redondo	Sexo	M	☒ Tipo de documento CC.
Segundo apellido	Choles.	No Identificación	40.934.566.	
Nombre completo	Zuleika Yadilis.	Expedido en	Riohacha.	
Dirección de domicilio	calle 34B No 7K-06			
Municipio	Riohacha	Departamento	La Guajira.	
Teléfono	3006818987.	Fax		
Correo Electrónico	zredondo@minvivienda.gov.co.			
Nivel Académico.				
1. Primaria Incompleta	☐	2. Secundaria Incompleta	☐	
3. Primaria Completa	☐	4. Secundaria Completa	☐	
5. Técnico	☐	6. Tecnólogo	☐	
7. Universitario	☐	8. Especialización	☒	
9. Otros	☐	Profesión / Oficio	☐	
Cargo que desempeña en la actualidad:	Contratista ATAPSB.			
Experiencia en el cargo actual	AÑOS		MESES	1
INFORMACION DE LA ENTIDAD O EMPRESA PARTICIPANTE				
Nombre de la Entidad: Administración Temporal (ATAPSB).				
Dirección: Calle 7. # 9-25. Piso 2.				
Ciudad/Municipio: Riohacha.		Departamento: La Guajira.		
Teléfono: 332 34 34. ext. 3853.		Fax:		
Servicios prestados por la entidad:				

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 y las demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen, le informamos que usted puede conocer la Política de Tratamiento de los Datos Personales del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, a través del siguiente link: <http://www.minvivienda.gov.co/ProcesosCorporativos/GPT-L-01%20Lineamiento%20tratamiento%20datos%20personales%201.0.pdf>

	FORMATO: FICHA DE INSCRIPCION DE PARTICIPANTE CAPACITACIONES MISIONALES PROCESO: GESTIÓN A LA POLÍTICA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO		Versión: 4.0			
			Fecha: 09/11/2020			
			Código: GPA-F-02			
Nombre del Taller, Curso o Evento:						
Lugar donde se realiza/municipio:	Florencia	Fecha de inicio	25	05	2021	
		Fecha de terminación	28	05	2021	
Primer apellido	Sanchez	Sexo	M	☒	Tipo de documento	CC
Segundo apellido	Correa	No. Identificación	1128390160			
Nombre completo	Sandra Marcela	Expedido en	Medellín			
Dirección de domicilio	Av 26 N° 52-288 Casa 41 Carolina del Norte					
Municipio	Bello	Departamento	Antioquia			
Teléfono	3004154504	Fax	N/A			
Correo Electrónico	Sandra.sanchez@presencia.org.co Sandra.marcela.sanchez@correa@gmail.com					
Nivel Académico:						
1. Primaria Incompleta	☐	2. Secundaria Incompleta	☐			
3. Primaria Completa	☐	4. Secundaria Completa	☐			
5. Técnico	☐	6. Tecnólogo	☐			
7. Universitario	☐	8. Especialización	☒			
9. Otros	☐	Profesión / Oficio	Profesional en Planeación y Director de Infraestructura y familia.			
Cargo que desempeña en la actualidad:	Director Social					
Experiencia en el cargo actual	AÑOS	2	MESES			
INFORMACION DE LA ENTIDAD O EMPRESA PARTICIPANTE						
Nombre de la Entidad: Presencia Colombia Suiza						
Dirección: Cra 50 - N° 58-58						
Ciudad/Municipio: Medellín		Departamento: Antioquia				
Teléfono: 204444		Fax: N/A				
Servicios prestados por la entidad:						

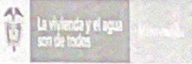
En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 y las demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen, le informamos que usted puede conocer la Política de Tratamiento de los Datos Personales del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, a través del siguiente link: <http://www.minvivienda.gov.co/ProcesosCorporativos/GPT-L-01%20Lineamiento%20tratamiento%20datos%20personales%201.0.pdf>

	FORMATO: FICHA DE INSCRIPCION DE PARTICIPANTE CAPACITACIONES MISIONALES PROCESO: GESTIÓN A LA POLÍTICA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO		Versión: 4.0			
			Fecha: 09/11/2020			
			Código: GPA-F-02			
Nombre del Taller, Curso o Evento:						
Capacitación en Software Integrado.						
Lugar donde se realiza/municipio:	Rionegro	Fecha de inicio	28	MM	21	AAAA
		Fecha de terminación	28	MM	21	AAAA
Primer apellido	Correa	Sexo	M	X	Tipo de documento	CC
Segundo apellido	Gil	No. Identificación	1012238598			
Nombre completo	Natalia	Expedido en	Medellín			
Dirección de domicilio	Calle 14K #26-16					
Municipio	Rionegro	Departamento	La Guajira			
Teléfono	3152164659	Fax				
Correo Electrónico	natalia.correa@prebuda.org.co					
Nivel Académico:						
1. Primaria Incompleta	☐	2. Secundaria Incompleta	☐			
3. Primaria Completa	☐	4. Secundaria Completa	☐			
5. Técnico	☐	6. Tecnólogo	☐			
7. Universitario	☐	8. Especialización	☒			
9. Otros	☐	Profesión / Oficio	☐			
Cargo que desempeña en la actualidad:	Profesional Social proyectos P. Maicao					
Experiencia en el cargo actual	AÑOS	2	MESES			
INFORMACION DE LA ENTIDAD O EMPRESA PARTICIPANTE						
Nombre de la Entidad:	COWA					
Dirección	Paradero Saracá					
Ciudad/Municipio:	Maicao	Departamento:	La Guajira			
Teléfono:			Fax			
Servicios prestados por la entidad:	serv. publicos					

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 y las demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen, le informamos que usted puede conocer la Política de Tratamiento de los Datos Personales del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, a través del siguiente link: <http://www.minvivienda.gov.co/ProcesosCorporativos/GPT-L-01%20Lineamiento%20tratamiento%20datos%20personales%201.0.pdf>

 La vivienda y el agua son de todos	FORMATO: FICHA DE INSCRIPCION DE PARTICIPANTE CAPACITACIONES MISIONALES PROCESO: GESTIÓN A LA POLÍTICA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO		Versión: 4.0		
			Fecha: 09/11/2020		
			Código: GPA-F-02		
Nombre del Taller, Curso o Evento:					
Capacitación Software Integrin					
Lugar donde se realiza/municipio:	Riohachu - La Guayra	Fecha de inicio	DD	MM	AAAA
		Fecha de terminación	DD	MM	AAAA
Primer apellido	Opino	Sexo	M	FX	Tipo de documento
Segundo apellido	Rico	No. Identificación	23 183736		
Nombre completo	Aura Coisela	Expedido en	Snelejo		
Dirección de domicilio	Calle 4 # 5-04				
Municipio	Riohachu.	Departamento	La Guayra.		
Teléfono	3053827224	Fax			
Correo Electrónico	aospw@minvivienda.gov.co				
Nivel Académico:					
1. Primaria Incompleta	☐	2. Secundaria Incompleta	☐		
3. Primaria Completa	☐	4. Secundaria Completa	☐		
5. Técnico	☐	6. Tecnólogo	☐		
7. Universitario	☐	8. Especialización	☒		
9. Otros	☐	Profesión / Oficio	☐		
Cargo que desempeña en la actualidad:	Contadista Joder Aseguradora.				
Experiencia en el cargo actual	AÑOS	4	MESES		
INFORMACION DE LA ENTIDAD O EMPRESA PARTICIPANTE					
Nombre de la Entidad:	PDA LA GUAYRA.				
Dirección	Calle 7 # 9-25				
Ciudad/Municipio:	Riohachu	Departamento:	La Guayra.		
Teléfono:	N.D.	Fax			
Servicios prestados por la entidad:	Gestión PDA				

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 y las demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen, le informamos que usted puede conocer la Política de Tratamiento de los Datos Personales del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, a través del siguiente link: <http://www.minvivienda.gov.co/ProcesosCorporativos/GPT-L-01%20Lineamiento%20tratamiento%20datos%20personales%201.0.pdf>

	FORMATO: EVALUACION DE LA CAPACITACION, ASISTENCIA TECNICA Y ACOMPAÑAMIENTO DEUT	Versión: 7.0
	PROCESO: GESTION A LA POLITICA DE ESPACIO URBANO Y TERRITORIAL	Fecha: 25/02/2021
	Código: GPD-F-03	

Este formulario tiene por objeto conocer su opinión sobre el desarrollo de la capacitación, asistencia técnica, o acompañamiento que usted ha recibido; amablemente le solicitamos diligenciar y entregar sus respuestas al representante del Ministerio Vivienda, Ciudad y Territorio.

FECHA: 28 Mayo 2021

LUGAR: Riohacha - La Guajira

CLIENTE EXTERNO (Entidad territorial-agencia-operador-otro) _____

ACTIVIDAD REALIZADA: 1. Capacitación ☒ 2. Foro ☐ 3. Taller ☐

Seminario ☐ 5. Mesa de trabajo ☐ Otra ☐ 4.

Especifique cuál: _____

TEMA (Diligenciar quien presta la asistencia técnica): Software Integrin

NOMBRE DEL RESPONSABLE(S) DE LA ACTIVIDAD (Diligenciar quien presta la asistencia técnica): _____

Dependencia(s) (Diligenciar quien presta la asistencia técnica): Subdirección de Desarrollo Empresarial

EVALUACION DE LA ACTIVIDAD REALIZADA

INSTRUCCIONES: La información contenida en este formato es de carácter confidencial, le solicitamos responder con la mayor objetividad posible

Marque con una X la casilla que usted considere mas apropiada de acuerdo con la siguiente calificación:

E: Excelente B: Bueno R: Regular D: Deficiente					
A. ASPECTOS RELACIONADOS CON LOS TEMAS TRATADOS					
	E	B	R	D	Ns/Nr
1. El Tema corresponde con los objetivos propuestos de la actividad realizada					
2. Orden y coherencia de los temas de la actividad realizada					
3. Utilidad y aplicabilidad en su institución, comunidad o ámbito de desarrollo					
SUBTOTAL					
B. ASPECTOS RELACIONADOS CON EL FUNCIONARIO QUE PRESTÓ LA ASISTENCIA					
	E	B	R	D	Ns/Nr
1. Dominio y claridad en la exposición de los temas					
2. Respuesta clara y comprensible a las preguntas					
3. Respeto y cordialidad					
SUBTOTAL					
C. ASPECTOS RELACIONADOS CON LOS TALLERES DE TRABAJO (Cuando aplique)					
	E	B	R	D	Ns/Nr
1. Claridad en los objetivos y alcance de la metodología planteada					
2. Cumplimiento de los objetivos planteados al inicio					
3. Manejo del tiempo					
SUBTOTAL					
D. ASPECTOS RELACIONADOS CON LA LOGÍSTICA					
	E	B	R	D	Ns/Nr
La logística fue brindada por el Ministerio o por otras entidades: Si ☐ o ☐					
1. Instalaciones utilizadas					
2. Ayudas audiovisuales					
3. Grado de cumplimiento de la agenda programada (se evacuaron todos los temas)					
SUBTOTAL					

Comentarios y sugerencias: _____

	FORMATO: EVALUACION DE LA CAPACITACION, ASISTENCIA TECNICA Y ACOMPAÑAMIENTO DEUT	Versión: 7.0
	PROCESO: GESTION A LA POLITICA DE ESPACIO URBANO Y TERRITORIAL	Fecha: 25/02/2021
	Código: GPD-F-03	

Este formulario tiene por objeto conocer su opinión sobre el desarrollo de la capacitación, asistencia técnica, o acompañamiento que usted ha recibido; amablemente le solicitamos diligenciar y entregar sus respuestas al representante del Ministerio Vivienda, Ciudad y Territorio.

FECHA: 28 Mayo 2021

LUGAR: Riohacha - La Guajira.

CLIENTE EXTERNO (Entidad territorial-agencia-operador-otro): Alcaldía Correo ON

ACTIVIDAD REALIZADA: 1. Capacitación ☒ 2. Foro ☐ 3. Taller ☐

Seminario ☐ 5. Mesa de trabajo ☐ Otra ☐

Especifique cuál:

TEMA (Diligenciar quien presta la asistencia técnica): Software Integrin.

NOMBRE DEL RESPONSABLE(S) DE LA ACTIVIDAD (Diligenciar quien presta la asistencia técnica):

Dependencia(s) (Diligenciar quien presta la asistencia técnica): Subdirección de Desarrollo Empresarial.

EVALUACION DE LA ACTIVIDAD REALIZADA

INSTRUCCIONES: La información contenida en este formato es de carácter confidencial, le solicitamos responder con la mayor objetividad posible

Marque con una X la casilla que usted considere mas apropiada de acuerdo con la siguiente calificación:

		E: Excelente	B: Bueno	R: Regular	D: Deficiente	
A. ASPECTOS RELACIONADOS CON LOS TEMAS TRATADOS		E	B	R	D	Ns/Nr
1.	El Tema corresponde con los objetivos propuestos de la actividad realizada	X				
2.	Orden y coherencia de los temas de la actividad realizada	X				
3.	Utilidad y aplicabilidad en su institución, comunidad o ámbito de desarrollo	X				
SUBTOTAL						
B. ASPECTOS RELACIONADOS CON EL FUNCIONARIO QUE PRESTÓ LA ASISTENCIA		E	B	R	D	Ns/Nr
1.	Dominio y claridad en la exposición de los temas		X			
2.	Respuesta clara y comprensible a las preguntas	X				
3.	Respeto y cordialidad	X				
SUBTOTAL						
C. ASPECTOS RELACIONADOS CON LOS TALLERES DE TRABAJO (Cuando aplique)		E	B	R	D	Ns/Nr
1.	Claridad en los objetivos y alcance de la metodología planteada	X				
2.	Cumplimiento de los objetivos planteados al inicio	X				
3.	Manejo del tiempo	X				
SUBTOTAL						
D. ASPECTOS RELACIONADOS CON LA LOGÍSTICA		E	B	R	D	Ns/Nr
La logística fue brindada por el Ministerio o por otras entidades: Si ☐ o ☐						
1.	Instalaciones utilizadas	X				
2.	Ayudas audiovisuales	X				
3.	Grado de cumplimiento de la agenda programada (se evacuaron todos los temas)	X				
SUBTOTAL						

Comentarios y sugerencias:

	FORMATO: EVALUACION DE LA CAPACITACION, ASISTENCIA TECNICA Y ACOMPAÑAMIENTO DEUT	Versión: 7.0
	PROCESO: GESTION A LA POLITICA DE ESPACIO URBANO Y TERRITORIAL	Fecha: 25/02/2021
		Código: GPD-F-03

Este formulario tiene por objeto conocer su opinión sobre el desarrollo de la capacitación, asistencia técnica, o acompañamiento que usted ha recibido; amablemente le solicitamos diligenciar y entregar sus respuestas al representante del Ministerio Vivienda, Ciudad y Territorio.

FECHA: 28 Mayo / 2021

LUGAR: Riohacha - La Guajira

CLIENTE EXTERNO (Entidad territorial-agencia-operador-otro): Alcaldía Pile

ACTIVIDAD REALIZADA: 1. Capacitación ☒ 2. Foro ☐ 3. Taller ☐

Seminario ☐ 5. Mesa de trabajo ☐ Otra ☐

Especifique cuál:

TEMA (Diligenciar quien presta la asistencia técnica): Software Integrin.

NOMBRE DEL RESPONSABLE(S) DE LA ACTIVIDAD (Diligenciar quien presta la asistencia técnica):

Dependencia(s) (Diligenciar quien presta la asistencia técnica): Subdirección de Desarrollo Empresarial.

EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA

INSTRUCCIONES: La información contenida en este formato es de carácter confidencial, le solicitamos responder con la mayor objetividad posible

Marque con una X la casilla que usted considere mas apropiada de acuerdo con la siguiente calificación:

E: Excelente B: Bueno R: Regular D: Deficiente					
A. ASPECTOS RELACIONADOS CON LOS TEMAS TRATADOS	E	B	R	D	Ns/Nr
1. El Tema corresponde con los objetivos propuestos de la actividad realizada	✓				
2. Orden y coherencia de los temas de la actividad realizada	✓				
3. Utilidad y aplicabilidad en su institución, comunidad o ámbito de desarrollo		✓			
SUBTOTAL					
B. ASPECTOS RELACIONADOS CON EL FUNCIONARIO QUE PRESTÓ LA ASISTENCIA	E	B	R	D	Ns/Nr
1. Dominio y claridad en la exposición de los temas	✓				
2. Respuesta clara y comprensible a las preguntas	✓				
3. Respeto y cordialidad	✓				
SUBTOTAL					
C. ASPECTOS RELACIONADOS CON LOS TALLERES DE TRABAJO (Cuando aplique)	E	B	R	D	Ns/Nr
1. Claridad en los objetivos y alcance de la metodología planteada	✓				
2. Cumplimiento de los objetivos planteados al inicio	✓				
3. Manejo del tiempo	✓				
SUBTOTAL					
D. ASPECTOS RELACIONADOS CON LA LOGÍSTICA	E	B	R	D	Ns/Nr
La logística fue brindada por el Ministerio o por otras entidades: Si ☐ o ☒					
1. Instalaciones utilizadas	✓	✓			
2. Ayudas audiovisuales					
3. Grado de cumplimiento de la agenda programada (se evacuaron todos los temas)	✓				
SUBTOTAL					

Comentarios y sugerencias:

	FORMATO: EVALUACION DE LA CAPACITACION, ASISTENCIA TECNICA Y ACOMPAÑAMIENTO DEUT	Versión: 7.0
	PROCESO: GESTION A LA POLITICA DE ESPACIO URBANO Y TERRITORIAL	Fecha: 25/02/2021
		Código: GPD-F-03

Este formulario tiene por objeto conocer su opinión sobre el desarrollo de la capacitación, asistencia técnica, o acompañamiento que usted ha recibido; amablemente le solicitamos diligenciar y entregar sus respuestas al representante del Ministerio Vivienda, Ciudad y Territorio.

FECHA: 28 Mayo 2021

LUGAR: Riohacha - La Guajira.

CLIENTE EXTERNO (Entidad territorial-agencia-operador-otro) Zuleika Yadilis Redondo Choles

ACTIVIDAD REALIZADA: 1. Capacitación ☒ 2. Foro ☐ 3. Taller ☐

Seminario ☐ 5. Mesa de trabajo ☐ Otra ☐

Especifique cuál:

TEMA (Diligenciar quien presta la asistencia técnica): Software Integrin.

NOMBRE DEL RESPONSABLE(S) DE LA ACTIVIDAD (Diligenciar quien presta la asistencia técnica):

Dependencia(s) (Diligenciar quien presta la asistencia técnica): Subdirección de Desarrollo Empresarial.

EVALUACION DE LA ACTIVIDAD REALIZADA

INSTRUCCIONES: La información contenida en este formato es de carácter confidencial, le solicitamos responder con la mayor objetividad posible

Marque con una X la casilla que usted considere mas apropiada de acuerdo con la siguiente calificación:

		E: Excelente	B: Bueno	R: Regular	D: Deficiente	
A. ASPECTOS RELACIONADOS CON LOS TEMAS TRATADOS		E	B	R	D	Ns/Nr
1.	El Tema corresponde con los objetivos propuestos de la actividad realizada	X				
2.	Orden y coherencia de los temas de la actividad realizada	X				
3.	Utilidad y aplicabilidad en su institución, comunidad o ámbito de desarrollo		X			
SUBTOTAL						
B. ASPECTOS RELACIONADOS CON EL FUNCIONARIO QUE PRESTÓ LA ASISTENCIA		E	B	R	D	Ns/Nr
1.	Domino y claridad en la exposición de los temas	X				
2.	Respuesta clara y comprensible a las preguntas	X				
3.	Respeto y cordialidad	X				
SUBTOTAL						
C. ASPECTOS RELACIONADOS CON LOS TALLERES DE TRABAJO (Cuando aplique)		E	B	R	D	Ns/Nr
1.	Claridad en los objetivos y alcance de la metodología planteada	X				
2.	Cumplimiento de los objetivos planteados al inicio	X				
3.	Manejo del tiempo	X				
SUBTOTAL						
D. ASPECTOS RELACIONADOS CON LA LOGÍSTICA		E	B	R	D	Ns/Nr
La logística fue brindada por el Ministerio o por otras entidades:		Si ☐ o ☒				
1.	Instalaciones utilizadas	X				
2.	Ayudas audiovisuales	X				
3.	Grado de cumplimiento de la agenda programada (se evacuaron todos los temas)	X				
SUBTOTAL						

Comentarios y sugerencias:

	FORMATO: EVALUACION DE LA CAPACITACION, ASISTENCIA TECNICA Y ACOMPAÑAMIENTO DEUT	Versión: 7.0
	PROCESO: GESTION A LA POLITICA DE ESPACIO URBANO Y TERRITORIAL	Fecha: 25/02/2021
		Código: GPD-F-03

Este formulario tiene por objeto conocer su opinión sobre el desarrollo de la capacitación, asistencia técnica, o acompañamiento que usted ha recibido; amablemente le solicitamos diligenciar y entregar sus respuestas al representante del Ministerio Vivienda, Ciudad y Territorio.

FECHA: 28 Mayo 2021

LUGAR: Richacha - La Guajira.

CLIENTE EXTERNO (Entidad territorial-agencia-operador-otro) Yadira Martinez Gonzalez

ACTIVIDAD REALIZADA: 1. Capacitación ☒ 2. Foro ☐ 3. Taller ☐

Seminario ☐ 5. Mesa de trabajo ☐ Otra ☐

Especifique cuál: _____

TEMA (Diligenciar quien presta la asistencia técnica): Software Integrin

NOMBRE DEL RESPONSABLE(S) DE LA ACTIVIDAD (Diligenciar quien presta la asistencia técnica): _____

Dependencia(s) (Diligenciar quien presta la asistencia técnica): Subdirección de Desarrollo Empresarial

EVALUACION DE LA ACTIVIDAD REALIZADA

INSTRUCCIONES: La información contenida en este formato es de carácter confidencial, le solicitamos responder con la mayor objetividad posible

Marque con una X la casilla que usted considere mas apropiada de acuerdo con la siguiente calificación:

E: Excelente B: Bueno R: Regular D: Deficiente					
---	--	--	--	--	--

A. ASPECTOS RELACIONADOS CON LOS TEMAS TRATADOS		E	B	R	D	Ns/Nr
1.	El Tema corresponde con los objetivos propuestos de la actividad realizada	X				
2.	Orden y coherencia de los temas de la actividad realizada	X				
3.	Utilidad y aplicabilidad en su institución, comunidad o ámbito de desarrollo	X				
SUBTOTAL						

B. ASPECTOS RELACIONADOS CON EL FUNCIONARIO QUE PRESTÓ LA ASISTENCIA		E	B	R	D	Ns/Nr
1.	Dominio y claridad en la exposición de los temas	X				
2.	Respuesta clara y comprensible a las preguntas	X				
3.	Respeto y cordialidad	X				
SUBTOTAL						

C. ASPECTOS RELACIONADOS CON LOS TALLERES DE TRABAJO (Cuando aplique)		E	B	R	D	Ns/Nr
1.	Claridad en los objetivos y alcance de la metodología planteada	X				
2.	Cumplimiento de los objetivos planteados al inicio	X				
3.	Manejo del tiempo	X				
SUBTOTAL						

D. ASPECTOS RELACIONADOS CON LA LOGÍSTICA		E	B	R	D	Ns/Nr
La logística fue brindada por el Ministerio o por otras entidades: Si ☐ o No ☒						
1.	Instalaciones utilizadas	X				
2.	Ayudas audiovisuales	X				
3.	Grado de cumplimiento de la agenda programada (se evacuaron todos los temas)	X				
SUBTOTAL						

Comentarios y sugerencias: _____

	FORMATO: ACTA	Versión: 5.0
	PROCESO: GESTION DOCUMENTAL	Fecha: 15/02/2021
		Código: GDC-F-01

ACTA No. 023-2021

DATOS GENERALES

FECHA:	Bogotá D.C., 26, 27 y 28 de mayo de 2021
HORA:	De 8:00 AM a 5:30 PM
LUGAR:	Riohacha/La Guajira – Presencial
ASISTENTES:	Aleida Tile , Delegada – Corporación Wuin Anaasü. Yadira Martínez , Delegada – Corporación Wuin Anaasü. Roxana Van Grieken , Delegada – Corporación Wuin Anaasü. Sandra Sánchez , Directora Social - PCS. Natalia Correa , Profesional Social - PCS. Aura Ospino , Contratista – Administración Temporal - APSB. Zuleika Redondo , Contratista – Administración Temporal - APSB. Diego Bello , Ingeniero Contratista – Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.
INVITADOS:	Deyvid Herrera , Ingeniero – MCC de Colombia – GPSI Ltda.

ORDEN DEL DIA:

1. Tema 1 – Asistencia Técnica Presencial – Capacitación Software Integrin.

(Mayo 26, 27 y 28 de 2021)
* Recepción y Registro de Participantes.
* Presentación de Participantes y Expositor.
* Alcance y metodología de la Capacitación.
* Presentación del Software Integrin – Antecedentes y Requerimientos básicos para Adjudicación de Licencias Provisionales y Licencias Definitivas.
* Explicación de validación de los requisitos básicos de los Equipos de Cómputo para Instalación del Software Integrin.
* Navegación en el Ambiente Gráfico del Software Integrin y Parametrización de la herramienta.
* Recepción y Registro de Participantes.
* Parametrización inicial – Instalación de Librerías – Definir logo - Cambiar rutas de trabajo – Definir períodos de facturación – Cambiar Período de Trabajo – Parametrización Información Suscriptores.
* Proceso Comercial - Catastro de Usuarios – Ingreso de Suscriptores (Ejemplo)

* Tarifas - Creación y Parametrización de Tarifas.
* Lecturas, Formatos para toma de Lecturas e Ingreso de Lecturas.
* Facturación - Ingreso de Novedades.
* Facturación - Procesos de Preliquidación – Liquidación e Impresión de Facturas.
* Ingreso de Recaudos (Pagos).
* Consultas y Presentación de Informes, atención de inquietudes específicas acerca del manejo del Sistema Comercial del Software Integrin.
* Módulo PQR.
* Navegación Módulo Financiero.

DESARROLLO:

Atendiendo la solicitud de Asistencia Técnica realizada por la “Corporación Wuin Anaasü - COWA” y Presencia Colombia Suiza, respecto de una Jornada de capacitación en temas relacionados con el uso y manejo del Software Integrin a la Corporación Wuin Anaasü de Maicao – La Guajira” dando cumplimiento a la política de transferencia de conocimiento del programa de Fortalecimiento Institucional a los prestadores de servicios públicos de Acueducto, Alcantarillado y Aseo; y en el marco de las competencias del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, nos desplazamos hasta la ciudad de Riohacha, ubicada en el Departamento de La Guajira, con el objetivo primordial de brindar asistencia técnica, capacitación, transferencia de conocimiento en la parametrización, implementación y puesta en marcha del aplicativo "Software Integrin" a la Corporación Wuin Anaasü de Maicao – La Guajira, en el desarrollo del "Proyecto Pilas Publicas Maicao" con el acompañamiento de PRESENCIA Colombo Suiza, en su calidad de contratista de los componentes social y aseguramiento del proyecto Pilas Publicas Maicao y de la empresa “MCC de Colombia – GPSI Ltda.” desarrolladora del producto “Integrin”; lo anterior, teniendo en cuenta las características especiales de prestación y suministro del “Agua” por parte de la empresa “COWA” en las rancherías del municipio de Maicao.

En relación con lo anterior, se realizó la Capacitación presencial denominada “Transferencia de Conocimiento – Software Integrin” a través de la cual, capacitamos a los representantes indígenas pertenecientes a la comunidad “Wayú” de la “Corporación Wuin Anaasü – COWA” en el manejo de los Módulos: Comercial, Control y Nómina del Software Integrin mediante el desarrollo de un ejercicio teórico-práctico así como la socialización y exposición de los requerimientos en lo que a información se refiere para la parametrización del Módulo Financiero de la mencionada herramienta.

Es importante mencionar que durante el desarrollo de la actividad, y teniendo en cuenta que el “Proyecto Pilas Públicas” es completamente novedoso en lo que respecta a las

características de prestación del servicio, fue necesario que los representantes de “COWA” hicieran una explicación detallada de todas las novedades y experiencias en lo que respecta a las características de su prestación, con el objetivo de ir haciendo los ajustes correspondientes en la herramienta “Software Integrin” y así ofrecerles algunas sugerencias que les permita que la mencionada herramienta se ajuste a las necesidades propias de las comunidades que allí habitan. A continuación, se relacionan algunas de las características especiales, encontradas:

- La empresa “COWA” cuenta con (5) Pilas Públicas diferentes.
- “COWA” cuenta 2116 suscriptores pertenecientes a diferentes comunidades indígenas.
- Un representante por familia está autorizado para recibir semanalmente una cantidad estimada en (Litros) a través de Pimpinas.
- Todas las familias tienen aprobada una cantidad de agua diferente, dependiendo esto, de la cantidad de personas que integran a cada una de las familias.
- Se pretende que el 100% del valor de la factura sea Subsidiada de la siguiente manera: 70 % Subsidio SGP Municipio y 30 % Subsidio Resguardos Indígenas.
- La factura será simbólica y el objetivo es que a través de la herramienta “Integrin” se puedan generar los comprobantes y documentos que le permitan a la empresa, solicitar al municipio de “Maicao” el reintegro por concepto de Subsidios.
- Actualmente se encuentra pendiente la aprobación de los Subsidios por parte del municipio.
- “COWA” actualmente cuenta con un programa que, a través de lectura de código de barras, consolida la cantidad de agua que es entregada a cada uno de los representantes de las familias, pero la cantidad de agua suministrada a la fecha, está siendo consolidada en (Litros) y la herramienta “Software Integrin” espera un dato en metros cúbicos y no en litros como actualmente se hace, situación que requerirá un ajuste especial en la herramienta “Integrin”.
- El programa “COWA” a través del cual controlan el suministro y entrega del agua, genera un reporte que será exportado y/o conectado con el “Integrin”, situación que automatizará el proceso de “toma de lecturas” y migración de la información de cada uno de los suscriptores de “COWA”.
- Toda la base de datos (Suscriptores) fue migrada a la herramienta “Software Integrin” por el Ingeniero de la empresa “MCC de Colombia – GPSI Ltda”.
- Fue necesario realizar ajustes a nivel de código y desarrollo en la herramienta “Software Integrin” con el objetivo de que esta se ajuste a la medida y necesidades de la empresa “COWA”.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

En relación con los resultados obtenidos, se concluye de manera exitosa la asistencia técnica; sin embargo, se hicieron las siguientes recomendaciones:

- Este Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y la empresa MCC de Colombia – GPSI Ltda. Desarrollador de la herramienta “Software Integrin”, acompañarán muy de cerca durante los dos (2) meses siguientes al desarrollo de esta actividad, a la empresa “COWA” con el objetivo de garantizar el óptimo funcionamiento de la

herramienta, la cual ha sido objeto de diferentes ajustes (código y desarrollos adicionales) con el fin de ofrecer a “COWA” un desarrollo a la medida.

- Se explicó a los participantes el procedimiento para solicitar una asistencia técnica y se realizó ejercicio de simulación con el objetivo de que estén en la capacidad de poder establecer y atender una asistencia técnica remota a través de la herramienta “Anydesk”.
- Se explicó a los participantes el procedimiento para solucionar uno de los eventos más presentados con la herramienta “Software Integrin” (Bloqueo del módulo comercial por bajón de energía).
- Se hizo especial énfasis en cada uno de los procesos que se ejecutan con la herramienta “Software Integrin”, fueran entendidos de manera lógica con el objetivo de que las actividades a realizar no se hagan de manera mecánica, sino que se entienda como afecta cada proceso ejecutado a la información.

Por último, a todos los participantes les recordamos que en caso de requerir una asistencia técnica, dicha solicitud debe realizarse a través del correo electrónico dbello@minvivienda.gov.co lo anterior, para efectos de trazabilidad y contar así con los soportes requeridos por nuestro Sistema de Gestión de Calidad.

COMPROMISOS

#	Compromiso	Responsable	Fecha límite de cumplimiento
1	Fredy Moreno, el Ingeniero desarrollador de la herramienta “COWA”, realizará los ajustes correspondientes en el reporte que consolida las cantidades entregadas a los suscriptores para que dicha información sea relacionada en metros cúbicos y sea compatible con la herramienta “Software Integrin”.	Fredy Moreno	4/Jun/2021
2	Fredy Moreno, el Ingeniero desarrollador de la herramienta “COWA”, identificará y marcará con una “N” en el mencionado reporte que genera la herramienta “COWA”, para que la persona que estará encargada del manejo del Software Integrin en “COWA”, proceda con la creación del nuevo usuario en la pantalla “Ficha de Suscriptores” de la herramienta “Software Integrin”.	Fredy Moreno	4/Jun/2021
3	Luego de la socialización de las características y bondades del Módulo Financiero por parte del Ingeniero Deyvid Herrera en el que se hizo especial énfasis en la información requerida para la parametrización de dicho módulo. La Contadora que participó en la última sesión de la capacitación en la que se adelantó este tema, se comprometió a allegar la información detallada para que desde la Empresa “MCC de	Asesora Contable COWA	

	Colombia – GPSI Ltda” se les apoye con la parametrización del mencionado módulo financiero.		
4	El Ingeniero Deyvid Herrera de la empresa “MCC de Colombia – GPSI Ltda” enviará la estructura del archivo plano que deberá tener en cuenta el Ingeniero Fredy Moreno, desarrollador de la herramienta “COWA” para construir el reporte a través del cual se espera ingresar la información cada mes con las cantidades de consumo de cada uno de los suscriptores.	Deyvid Herrera	1/Jun/2021
5	El Ingeniero Deyvid Herrera de la empresa “MCC de Colombia – GPSI Ltda” realizará los ajustes y modificaciones en las pantallas y reportes que se consideren necesarios, con el objetivo de ajustar la herramienta a las características de prestación. Una vez se cuente con los ajustes mencionados, se programará una asistencia técnica remota a través de la herramienta “Anydesk” para proceder con la instalación de los ajustes en el equipo en el que se dejó ya instalada y funcionando la herramienta.	Deyvid Herrera	4/Jun/2021

FIRMAS:

Se anexan listados de asistencias.



DIEGO ARMANDO BELLO SÁNCHEZ
Ingeniero Contratista
MVCT

Elaboró: Diego Bello – Ingeniero Contratista MVCT
Fecha: 1 de junio de 2021