

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

ACTA No 10

DATOS GENERALES

FECHA:	Bogotá, 25 de febrero, 04, 18 de marzo de 2022
HORA:	De 02:00 am a 5:00 pm De 9:00am a 12:50 m De 2:40 pm a 5:20 pm
LUGAR:	Virtual por Teams
ASISTENTES:	Ziomara Abril- PDA de Vaupés Omar Finley Herrera profesional- MVCT
INVITADOS:	N/A

ORDEN DEL DIA: el día 25 de febrero y 04, 18 de marzo en asistencia técnica:

- Se realiza la revisión de la metodología de la reformulación del Plan de Gestión Social de las tres líneas de trabajo: Comunicación, Participación Ciudadana y Capacitación.
- Se revisa la modificación de las estrategias en cada línea de trabajo y sus indicadores.
- Se evalúa el cuerpo del documento de acuerdo con el anexo 5 del Plan de Gestión Social.
- Se envía el documento revisado en Word con la metodología en comentarios para su precisión en las observaciones y sugerencias en su ajuste al documento.
- Se brinda orientación al documento reformulado del Plan de Gestión para revisarlo con mayor precisión a sus observaciones en los resultados esperados, su línea base y su indicador proyectado en la tabla de indicadores.

DESARROLLO:

Con la profesional del área social Ziomara Abril del Plan Departamental de Vaupés de manera virtual se brindan asistencias técnicas del Plan de Gestión Social 2020 en su reformulación.

El día 25 de febrero del 2022 vía virtual con la profesional Ziomara Abril del PDA de Vaupés se revisa el documento del Plan de Gestión Social en la modificación al documento del Plan de Gestión Social en las tres líneas de trabajo, en lo que respecta en la estrategia de Escuelas Rurales de la línea de capacitación con la otras línea de trabajo y su retroalimentación al documento.

El día 04 de marzo del 2022 vía virtual con Ziomara Abril del PDA del Vaupés nos reuniones para analizar y revisar el documento de las modificaciones del Plan de Gestión Social con el objetivo de **tener en cuenta el anexo 5 de las orientaciones para elaborar el Plan de Gestión Social** y se organice con los lineamientos y metodología por la Subdirección de Desarrollo Empresarial y no anexar otro formato al final sino modificar con el cuerpo del documento del **anexo 5** que se elaboró, de manera que se realice los ajustes en el documento mismo.

Y se revisa el anexo 5 del Plan de Gestión Social y se orienta para que sea acorde a su metodología en lo que se va a modificar.

El jueves 10 de marzo del 2022 remiten el documento del Plan de Gestión Social por parte del PDA Vaupés al correo al institucional de la subdirección de Desarrollo Empresarial para su revisión, y en efecto se revisa y se envía el documento revisado por parte de la Subdirección de Desarrollo Empresarial el martes 15/03/22 al correo del PDA de Vaupés (plan_departamental_aguas@vaupes.gov.co) y al correo de la profesional social Ziomara Abril.

También en el correo se envía un mensaje para brindar asistencia técnica vía virtual por parte de la Subdirección de Desarrollo Empresarial y se confirma por parte de la profesional Ziomara para hacerla el día 18 de marzo del 2022.

Ahora bien, en su revisión del documento que se envía el martes 03/15/22 se utiliza la metodología de Word de nuevos comentarios para tener precisión en cada página en las cantidades del contexto que sean acordes a la tabla de indicadores por sus cantidades que se están modificando y otras observaciones específicas.

El día 18/03/22 nos reunimos vía virtual en teams con la profesional Ziomara Abril del departamento del Vaupés para evaluar los comentarios de Word para revisar con precisión el texto de las cantidades con el indicador proyectado, para cada línea de trabajo que son: línea de Comunicación, línea de Participación Ciudadana y línea de Capacitación. Y adicional se orienta en desglosar las actividades que se modifican en el documento para su claridad y fácilmente su ejecución.

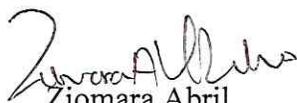
Registro fotográfico:

The image shows a screenshot of a Microsoft Teams meeting. The main window displays a video call with a man wearing glasses. A notification bar at the bottom of the video feed reads: "Presione Ctrl + Mayús + M para reactivar el audio del micrófono." To the right, a chat window titled "Chat de la reunión" is open, showing messages from "Omar Finley Herrera Salamanca" and "ziomara (Invitado)". The chat messages include a timestamp "14:20" and a link to a Microsoft Forms document: "https://forms.office.com/r/f1thCQ5FK2". The bottom of the chat window has a text input field "Escribe un mensaje nuevo" and various icons for emojis, attachments, and other chat functions. On the left side of the Teams interface, there is a vertical navigation bar with icons for "Inicio", "Chat", "Equipos", "Calendario", and "Aplicaciones". The top of the browser window shows the URL "teams.microsoft.com/_#/pre-join-calling/19:meeting_OGMzNjc5NzYxMTE0ZjU0YTAxLThiZjktNTFjYjShYTQjNTU1@thread.v2" and standard browser navigation icons.

COMPROMISOS (Si aplica)

#	Compromiso	Responsable	Fecha límite de cumplimiento
1	Enviar el Plan de Gestión Social del 2020 reformulado.	Ziomara Abril	28/03/22
2	Enviar el cronograma reformulado del Plan de Gestión Social	Ziomara Abril	28/03/22

FIRMAS



Ziomara Abril
Profesional social
PDA del departamento de Vaupés



Omar Finley Herrera Salamanca
Profesional
Subdirección de Desarrollo Empresarial.

Elaboró: Omar Finley Herrera Salamanca
Fecha: marzo 18 del 2022