

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

**ACTA No. 01  
ASISTENCIA TECNICA  
PLAN DE GESTION SOCIAL  
DEPARTAMENTO DE SUCRE**

**DATOS GENERALES**

FECHA:	Bogotá, 26 de julio del 2022
HORA:	De 16:00 a.m 17:00 a,m horas
LUGAR:	<b>(Virtual Teams)</b>
ASISTENTES:	<b>JOHANNA LUCIA ROMERO GEOVO</b> Profesional Universitario AGUAS DE SUCRE S.A E.S.P. <b>RUBY ESPERANZA MONTOYA OSPINA.</b> Profesional Especializado. Subdirección de Desarrollo Empresarial. VASB-MVCT
INVITADOS:	Ninguno

**ORDEN DEL DIA:**

Revisión Primer Borrador estado de avance en la formulación del PGS Vigencia 2022-2023, documento caracterización de usuarios y cronogramas.

**DESARROLLO:**

La profesional de la Subdirección de Desarrollo Empresarial presento las observaciones y ajustes requeridos PGS una vez revisado el primer borrador del documento Plan de Gestión Social enviado por la profesional del PGS del departamento de Sucre. Se hizo especial énfasis en:

***Documento Caracterización:***

Incluir antes de la Bibliografía un aspecto sobre principales problemáticas encontradas y un aspecto sobre conclusiones y recomendaciones desde la gestión social.

Incluir dos Tablas con el consolidado de la información a nivel departamental para tener un panorama más amplio de los resultados encontrados en cuanto IRCAS, micro medición y recaudo por municipios.

***Documento Plan de Gestión social:***

Definir claramente el periodo de vigencia del nuevo PGS esto por cuanto no hay claridad si se trata de un PGS vigencia 2022-2023 o si se trata de dos PGS. Una vez aclarado esto se solicitó mantener coherencia en el documento para no generar confusiones al respecto.

Se recomendó incluir en los antecedentes los resultados más relevantes en la implementación del PGS de la vigencia anterior.

Se solicitó ajustar las tablas de indicadores de acuerdo a lo definido por la SDE para las tres líneas de trabajo.

Incluir el aspecto sobre presupuesto y costos precisando claramente de donde provienen los recursos para la implementación del PGS así como incluir una tabla que describa los costos de cada línea por cada año de ejecución del PGS y el valor total del PGS.

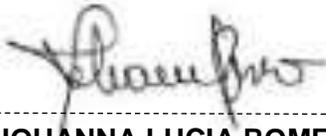
**En relación con los cronogramas** se recomendó incluir en cada línea el costo total del PGS y la firma del gestor en cada cronograma.

La profesional de Aguas de Sucre Johana Lucia Romero, estuvo de acuerdo con las observaciones realizadas y presento los ajustes realizados hasta el momento en los documentos. Así mismo solicito las aclaraciones respecto a algunas dudas en relación con el tema de los indicadores y se comprometió en hacer los ajustes finales y enviar a la mayor brevedad los documentos finales acompañados del oficio de solicitud de concepto favorable firmado por el gestor del PDA.

**COMPROMISOS** (Si aplica)

#	Compromiso	Responsable	Fecha límite de cumplimiento
1	Enviar documento ajustado de caracterización, PGS y Cronogramas para revisión	Aguas de Sucre	Jueves 28 de julio
2	Revisión de documentos enviados	SDE	Una vez enviados los documentos
3	Elaboración de acta de reunión y envío al equipo de gestión social PDA	SDE	inmediato
4	Continuar brindando la asistencia técnica requerida	SDE	Permanente
5	Procedimiento para emisión de concepto favorable al PGS	SDE	Primera semana de agosto

**FIRMAS:**



-----  
**JOHANNA LUCIA ROMERO GEOVO**  
Profesional Social Aguas de Sucre S.A E.S.P.



-----  
**RUBY ESPERANZA MONTOYA OSPINA.**  
Profesional Especializado.  
Subdirección de Gestión Empresarial. Dirección de Programas. VASB