

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

ACTA No.1

DATOS GENERALES

FECHA:	Bogotá, 03 de noviembre del 2021
HORA:	De 8:00:00 a.m. a 10:00 am horas
LUGAR:	(Virtual Teams)
ASISTENTES:	MARIA CAROLINA CASTAÑEDA Profesional Especializado. Subdirección de Desarrollo Empresarial. VASB-MVC JINNHET PADILLA Coordinadora Social PDA Depto. Tolima, LEIDY CAROLINA MIRANDA profesional social Depto. Tolima MAYRA JARAMILLO profesional social Depto. Tolima, y grupo en general de profesionales del PGS 2021.
INVITADOS:	N/A

ORDEN DEL DIA:

1. Seguimiento Plan de Gestión Social vigencia 2021.
2. Matriz de Seguimiento -Informe bimensual

DESARROLLO:

Se celebro reunión con la coordinadora social y el equipo de profesionales del PDA del departamento del Tolima.

El objeto del asunto compete la presentación de la matriz de seguimiento, instrumento que permitirá seguir el registro de los avances de la ejecución del PGS vigencia 2021.

La coordinadora social del PDA la Dra. Jineth Padilla refiere que el componente social del PDA estableció un Drive:

(https://drive.google.com/drive/folders/1ZizQcvRpDQF7_rxRVbjxGk1R_jzsPsAW?usp=sharing)

como herramienta de consulta y archivo a los procesos de ejecución de actividades de la vigencia 2021. Revisando las carpetas de este se sugiere el cambio de algunos nombres: como reestructurar los nombres de las carpetas del drive para así lograr un mejor manejo y fácil acceso a su información.

Se revisaron las estrategias que definen el Plan de Gestión Social con sus respectivas evidencias, que deberán dar cuenta durante la vigencia de las actividades del Plan de Gestión Social.

Línea de Comunicación

Estrategia: Socialización dirigida a la comunidad

Evidencias

- Agendas de trabajo.
- Procesos de convocatoria (oficios, comunicados y/o volantes).

- Registros de asistencia.
- Registros fotográficos.
- Actas de reunión (por c/u)
- Evaluación de la comunidad frente a la actividad.
- Registros de visitas casa a casa.
- Documento informe que consolida y sistematiza las actividades de socialización realizadas.

Estrategia: Visibilización de la Gestión Institucional

Evidencias

- Pantallazos de la creación y/o actualizaciones del link.
- En caso de no existir el link, se deberán reportar las acciones ejecutadas para su creación
- Reporte de los mecanismos de divulgación de la página web a la comunidad.
- Consolidados estadísticos de visitas y consultas a la Página

Estrategia: Diseño de piezas y espacios de divulgación

Evidencias

- Informe que referencie los comunicados emitidos, la fuente (radio, prensa y/o televisión local), la información suministrada, la frecuencia de implementación y el objetivo de cada comunicado.
- Copia de cada uno de los volantes y/o folletos informativos, con el informe del mecanismo de distribución, el objetivo y la actividad a la que corresponde.
- Descripción y objetivo de la información difundida a través del perifoneo.

Estrategia: Registro documental

Evidencias

- Una carpeta en medio magnético que contenga el registro fotográfico y fílmico de cada proyecto, en el cual se contextualice el trabajo y percepción de la comunidad (interesante registrar el impacto de la comunidad antes, durante y después de los proyectos. Cada fotografía debe contener su respectiva referencia (municipio, proyecto, actividad, autor de la foto entre otros aspectos)

Estrategia: Visibilización de la ejecución de obras:

Evidencias

- Registro fotográfico de la valla informativa.
- Fecha de instalación.
- Reporte del estado de la valla.
- Informe de las carteleras informativas (información suministrada, lugar, entre otros aspectos)

Línea de Participación ciudadana

Estrategia: Atención ciudadana

Evidencia:

- Registro fotográfico del punto de atención y el buzón de sugerencias.
- Programación de los días y horario de atención.
- Reporte de la estrategia de divulgación acerca del punto de atención a la comunidad.

Estrategia: Recepción y atención de las PQR

Evidencias

- Diseño e implementación del formato para la recepción de las PQR.
- Matriz en Excel que permita registrar cada una de las PQRS recepcionadas
- Informe de seguimiento a los casos recepcionados.

Estrategia Transparencia en la gestión (reuniones de avance, rendiciones de cuentas y extraordinarias)

Evidencias:

- Agenda de trabajo.
- Procesos de convocatoria (oficios, comunicados y/o volantes).
- Registros de asistencia.
- Registros fotográficos.
- Actas de reunión (por c/u)
- Fichas de evaluación aplicadas y diligenciadas.

Estrategia: Recorrido de obra

Evidencias

- Proceso de convocatoria a entidades y veedores.
- Registros de asistencia.
- Actas de reunión.
- Informes del recorrido (PQR recepcionadas, si aplica)
- Registros fotográficos

Estrategia: Promoción del control social

Evidencias:

Para el caso de proyectos con comité veedor existente deben presentar:

- Resolución emitida por la personería municipal.
- Evidencias del acompañamiento a los veedores.

Para el caso de proyectos sin comité veedor deben presentar:

- Solicitudes de apoyo de la alcaldía y/o personería para su conformación.
- Acta de conformación del comité veedor.
- Resolución emitida por la Personería Municipal.
- Acta / informe de reuniones o de cualquier actividad que se adelante con el comité veedor en cada proyecto.
- Acta de conformación de los comités de control social a la prestación de los SPD. Actas de reunión con los comités de control social.

Estrategia: Gestión Social en Obras

Evidencias:

- Documento acompañamiento social en obras. (por cada proyecto en cada municipio)
- Informe de seguimiento.
- Registros fotográficos.
- Acuerdos comunitarios.
- Encuestas de satisfacción

Estrategia: Promoción de Derechos Étnicos

Evidencia:

- **Agenda de trabajo.**
- **Actas de reunión.**
- **Registros de asistencia.**
- **Registro fotográfico.**
- **Actas de acuerdos.**
- **Evaluación de resultados**

Línea de Capacitación

Estrategia:

- Programa la Cultura del Agua
- Programa la Cultura del Agua
- Clubes Defensores del Agua
- Agua Segura y Saneamiento Básico para Escuelas Rurales
- Estrategia de entornos saludables en comunidades étnicas y rurales

Evidencias: Igual para todas las estrategias de esta línea de Trabajo

- Para el caso de los CDA reportar el número de kits entregados.
- Agenda de trabajo.
- Actas de concertación.
- Acuerdos de Voluntades entre Gestor PDA y Secretarías de Educación.
- Procesos de convocatorias (oficios, comunicados y/o volantes).
- Registros de asistencia.

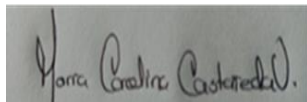
- Registros fotográficos.
- Actas de reunión (por c/u)
- Informes de seguimiento.
- Informes de resultados.
- Memorias de cada taller realizado.
- Evaluación de resultados de la comunidad frente a las actividades desarrolladas.
- Documento orientador de la estrategia agua segura y saneamiento básico.

Agotando la orden del día se termina la sesión, siendo las 10:00am.

COMPROMISOS (Si aplica)

#	Compromiso	Responsable	Fecha límite de cumplimiento
1	Enviar informe bimensual	MVCT	Nov 12/2021

FIRMAS:



María Carolina Castañeda Valderrama
Profesional Especializado
Subdirección de Desarrollo Empresarial-MVCT



Jineth Padilla XXX
Coordinadora Social PDA
Departamento Tolima

Aleja J.

Maira Alejandra Jaramillo
Psicóloga PDA
Departamento Tolima

A handwritten signature in black ink on a light gray background. The signature is written in a cursive style and reads "Leidy Carolina Medina".

Leidy Carolina Medina
Psicóloga PDA
Departamento Tolima