

	<b>FORMATO:</b> ACTA	Versión: 6.0
	<b>PROCESO:</b> GESTION DOCUMENTAL	Fecha: 11/02/2022
		Código: GDC-F-01

## ACTA No. 2023-01

### DATOS GENERALES

FECHA:	Bogotá, 11 de enero de 2023
HORA:	De 08:30 a 10:30 horas
LUGAR:	Microsoft Teams
ASISTENTES:	Adriana Paola Luengas Sáenz, Profesional Especializado - MVCT Carlos Álvarez, Coordinador Componente Social (e) - Gerencia de Servicios Públicos - Gobernación de Antioquia
INVITADOS:	Karen Johana Contreras Monterroza, Profesional de apoyo al PGS

### ORDEN DEL DÍA:

1. Revisión de compromisos del acta anterior.
2. Comentarios a la revisión del informe bimestral con corte 30-jun-2022.
3. Migración del PGS 2021-2022 a la ampliación 2021-2023.

### DESARROLLO:

#### 1. Revisión de compromisos del acta anterior.

El cumplimiento de los compromisos del Acta anterior fue el siguiente:

#	Compromiso	Responsable	Fecha límite de cumplimiento	Estado
1	Remisión de la Matriz de trabajo elaborada por la profesional del MVCT.	Profesional MVCT	9-dic	Cumplido
2	Aclarar las diferencias existentes entre el PGS y el cronograma, de acuerdo con las dudas manifestadas en la reunión del pasado 2-nov.	Coordinador PGS (e)	30-dic (Con la Matriz bimestral IV)	No cumplido
3	Remitir la Matriz de Seguimiento bimestral IV con corte a junio de 2022, con las respectivas evidencias.	Coordinador PGS (e)	30-dic	Cumplido y se tratará más al detalle en el punto 2 de la agenda
4	Remitir la Matriz de Seguimiento bimestral VII con corte a diciembre de 2022, con las respectivas evidencias.	Coordinador PGS (e)	30-ene	Pendiente
5	Confirmar si se solicitará la asistencia técnica presencial y remitir la solicitud respectiva	Coordinador PGS (e)	Mínimo 8 días hábiles de la fecha requerida	No requerido
6	Confirmar la fecha o fechas para la realización de las capacitaciones a los docentes vinculados al CDA	Coordinador PGS (e)	Antes de finalizar la vigencia 2022	En espera de confirmación
7	Reprogramar la próxima asistencia	Profesional	9-dic	Cumplido

#	Compromiso	Responsable	Fecha límite de cumplimiento	Estado
	técnica para el 11-ene a la misma hora	MVCT		

Con respecto al punto 5 de los compromisos el coordinador del componente social (e) indica que la invitación sigue en pie, ante lo cual la profesional del MVCT indica que la disposición está presente y se requeriría la solicitud formal.

Con respecto al punto 6 la profesional del MVCT refiere que, según la conversación del día anterior, el Departamento propone no realizarla el 12-ene como inicialmente se tenía programado sino el 25-ene. Ante esto, el coordinador del componente social (e) complementa indicando que la idea es enlazar y fortalecer la iniciativa de escuelas e instituciones educativas, dentro de la cual esperan capacitar a docentes para que sean garantes de la continuidad de diversas iniciativas enmarcadas en los Clubes Defensores del Agua. Se recomienda desde el MVCT confirmar con tiempo fechas, hora y correo electrónico de los participantes.

## 2. Comentarios a la revisión del informe bimestral con corte 30-jun-2022.

La profesional del MVCT agradece la remisión de la Matriz bimestral en los tiempos establecidos. Al respecto, también se indica que la información contenida no dista mucho de la matriz remitida en noviembre, por lo cual no se evidencia mayor diferencia con lo ya reportado. Particularmente se realizan los siguientes comentarios:

- . Información general

Teniendo en cuenta que para el corte 30-jun-2022 no se había realizado la ampliación del PGS, la información con respecto a Comité Directivo, fecha del concepto favorable, presupuesto y municipios vinculados al PDA y con proyectos en ejecución no es correcta conforme a lo revisado y confirmado en anteriores reuniones.

- . Seguimiento a la implementación del Plan de Gestión Social

Por parte de la profesional del MVCT se reitera la solicitud realizada en la anterior reunión y en los correos de revisión de las anteriores matrices bimestrales, con respecto a la inclusión de las mismas actividades definidas por el Departamento en el cronograma y Documento Técnico (DT) en las Matrices de Seguimiento bimestrales, toda vez que nuevamente la Matriz fue remitida sin dicho ajuste, dificultando la identificación de las actividades y revisión de los avances.

Por ejemplo, en la primera estrategia de la línea Comunicación se relacionan únicamente 2 actividades y en cronograma y DT se habían definido 5 actividades. Adicionalmente, la redacción de estas no concuerda con lo definido.

Por otro lado, en la línea de participación ciudadana, la estrategia *Recepción y atención de las PQR* no discrimina las 4 actividades definidas en cronograma y DT. Adicionalmente, se relacionan 6 municipios, pero no se indica qué ocurrió en estos con respecto a PQRs, no se relacionan las evidencias ya definidas sino otra diferente (registro fotográfico), la cual de por sí, no es conveniente puesto que un registro fotográfico no da cuenta de la recepción y el análisis realizado a las PQRs.

Se recuerda que las evidencias definidas por el Departamento en el cronograma eran PQRS tramitadas e informe mensual de PQRS gestionadas.

Por tanto, se reitera lo dicho en la anterior reunión y en los correos de revisión de matrices bimestrales con respecto a que las evidencias deben ser concordantes con las ya definidas en el DT y cronograma.

La profesional de apoyo al PGS pregunta qué se debe hacer cuando no hay recepción de PQRS y por otro lado indica que el registro fotográfico se refiere a las carteleras y buzones entregados a las oficinas de atención al usuario. Ante esto, la profesional del MVCT reitera que no están discriminadas las actividades en la Matriz de Seguimiento, razón por la cual, no fue posible determinar a qué actividad correspondía el registro fotográfico; por otro lado, en el caso de que se no se hayan recibido PQRS, se debe diligenciar cero (0) y no 'N/A', puesto que esta última opción pareciera indicar que allí no aplica la recepción de PQRS, mas no, que no se recibieron (lo cual era la intención).

En la estrategia *Visibilización de ejecución de obras* de la línea Comunicación, se habían definido 3 actividades, sin embargo, en la Matriz de Seguimiento solo se menciona 1 actividad. Por otro lado, se indican 12 vallas y se mencionan 8 municipios, sin ser claro en cuáles municipios hay más de una obra y en la casilla de observaciones se mencionan 38 vallas y varios municipios, pero no se detalla para qué es dicha relación, qué ocurrió en cada municipio con la valla y cuál es el estado de la revisión. Se solicita hacer la descripción de la Matriz comprensible para todo aquel que no está en territorio, indicando de las 12 vallas cuántas corresponden a cada municipio por obra.

En la actividad *Reuniones de seguimiento a los equipos sociales de obra* de la estrategia *Promoción del control social* de la línea Participación Ciudadana, se relacionaron actividades realizadas en julio, septiembre y octubre, lo cual no corresponde al alcance temporal del informe bimestral (corte junio-2022).

En la línea Capacitación, la estrategia no se había denominado "Educación sanitaria para comunidades étnicas y para comunidades rurales" como lo establece la Resolución, sino que el Departamento la había definido como "Entornos saludables para grupos poblacionales", por lo cual tampoco es concordante en la Matriz de Seguimiento bimestral. Así mismo, las actividades tampoco concuerdan con las definidas en cronograma y DT tanto en redacción como en cantidad.

Finalmente, en el diligenciamiento de la Matriz de Seguimiento bimestral es necesario que cuando se realicen actividades en municipios diferentes a los vinculados al PDA, se aclare en la Matriz y se cuente como un adicional a lo establecido en metas e indicadores.

#### Carpeta de evidencias

Revisado el enlace remitido por el Departamento a través de Google Drive, se evidenciaron 2 carpetas (vallas y videos) que no están incluidas en la respectiva línea, estrategia y actividad. Por otro lado, se recuerda que, según los lineamientos la organización de carpetas debe iniciar con la línea de trabajo, posteriormente la estrategia y luego la actividad. En su momento, el Departamento autónomamente

consideró separar la información por meses toda vez que se trataba de 7 matrices bimestrales y se facilitaba la organización de la información. Por ende, se realizó la revisión con el fin de no reprocesar lo ya remitido, aun cuando no era correspondiente con la organización solicitada en los lineamientos.

Adicionalmente, revisadas las evidencias varias carpetas se encontraban vacías. Es el caso de la carpeta de socializaciones de la línea Comunicación, cuyas carpetas de Carepa y Apartadó no tenían soportes. En el caso de Chigorodó se anexaron imágenes sin contexto, es decir, las imágenes no indicaban -como mínimo- a que actividad, lugar y fecha correspondían, por tanto, no contextualizan y soportan la actividad relacionada. Se reitera que esta observación había sido remitida en la anterior revisión de informes bimestrales realizada en noviembre, en la cual se solicitó que las imágenes se encuentren contextualizadas con la actividad.

Por otro lado, se reitera lo indicado en la anterior reunión que las evidencias deben corresponder con lo ya definido en cronograma y DT, las cuales fueron definidas por el Departamento. Por tanto, si se indicaron varias evidencias, esas mismas -y no otras- deberán incluirse en la carpeta.

Así mismo, se recomienda mantener la rigurosidad entre lo definido y aprobado con lo reportado en las matrices de seguimiento. Toda vez que, al ser metódicos con la organización de la información y la descripción de los avances, se asegura que sea mucho más fácil la construcción del informe final, pues los informes bimestrales se constituyen como un insumo esencial.

Tampoco se encontraron evidencias en la estrategia Recorridos de Obra de la Línea Participación. Los profesionales del PGS indican que toda la información fue cargada correctamente y no se explican porqué no están los archivos. Sin embargo, se proyecta en pantalla que no se encuentra la información. También se muestra en pantalla que en el mes de marzo se incluyeron soportes del mes de febrero.

### **3. Migración del PGS 2021-2022 a la ampliación 2021-2023.**

La profesional del MVCT hace un recuento de la línea temporal del PGS aprobado.

En primera instancia, se definió un PGS 2021-2022 con una duración de 12 meses, que si bien establecía que finalizaba en jun-2022, su concepto favorable y aprobación por Comité Directivo se realizó en nov-2021, razón por la cual, su nueva fecha de finalización era nov-2022.

Ante esto, la profesional de apoyo del PGS indica que desde el mes de may-2022 se inició la gestión para la ampliación del PGS hasta dic-2023, cuyo concepto y ampliación de recursos se realizó en ago-2022. Esto es complementado por el coordinador (e) quien indica que, debido a lo anterior, se traslaparon actividades de la primera aprobación con la ampliación, cuyas actividades inicialmente definidas fueron renombradas o extendidas en el tiempo.

En este sentido, la profesional del MVCT indica que durante el lapso que no se habían traslapado las actividades, debería haber claridad sobre el avance tenido. Por otro lado, también se debería tener claridad sobre cómo fueron renombradas en la ampliación las

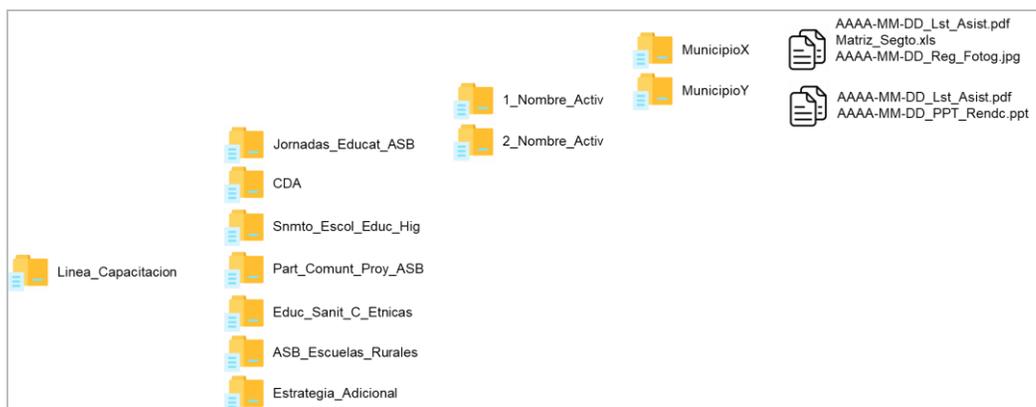
actividades inicialmente planteadas. Por tanto, en primera instancia es necesario contar con la Matriz de Seguimiento con corte hasta la fecha en que este estuvo vigente (antes de la ampliación) y en segunda instancia, contar con un documento que establezca cómo fue la migración de actividades inicialmente planteadas a las actividades definidas en la ampliación, dado que no se recibió empalme de esto. Ante esto, el coordinador (e) indica que tampoco tiene conocimiento sobre cómo se realizó dicha migración, puesto que las personas que realizaron la formulación ya no se encuentran laborando en la Entidad. Con el fin de establecer un corte, se llega a la conclusión por parte del coordinador (e) que el corte se mantendrá a junio-2022 con base en las actividades inicialmente planteadas y a partir de julio-2022 se reporta sobre las actividades del PGS ampliado.

## COMPROMISOS

Se acuerda que nuevamente se ajustará la Matriz de Seguimiento IV compilando los avances desde nov-2021 hasta 30-jun-2022 teniendo en cuenta las recomendaciones realizadas anteriormente, incluyendo las actividades inicialmente definidas y relacionando y remitiendo las mismas evidencias definidas en cronograma y DT para todo el periodo. Toda actividad deberá indicar el avance o las razones por las cuales no tuvo avance.

Por otro lado, se mantiene el envío de la Matriz de Seguimiento VII compilando los avances desde 1-jul-2022 hasta 31-dic-2022, incluyendo la totalidad de las actividades definidas en la ampliación y relacionando y remitiendo las mismas evidencias definidas en cronograma y DT. Toda actividad deberá indicar el avance o las razones por las cuales no ha tenido avance en el caso de las actividades que ya debían haberse ejecutado o iniciado.

Con respecto al cargue de evidencias, se debe realizar la reorganización según lo estipulado. A continuación, se ejemplifica gráficamente la organización de evidencias de acuerdo con los lineamientos:



Se recuerda que solo se crean carpetas por Municipio, en el caso que la actividad se realice de manera diferencial por Municipio. Cuando se trate de actividades generales para el Departamento, no se debe discriminar por Municipio.

Con respecto a la extensión de los nombres de las carpetas estos deben ser cortos. Así mismo, el nombre de los archivos debe ser corto y debe hacer referencia al tipo de

evidencia: listados, presentaciones, actas, etc., (los archivos no deben nombrarse Cam\_Scanner o similar) iniciando por año, mes y día, ejemplo: 2022-08-15\_Lst\_Asist.

Se anuncia por parte del MVCT que próximamente se expedirán nuevos lineamientos con respecto a la presentación de informes bimestrales e informe final, los cuales profundizan en este y otros aspectos.

#	Compromiso	Responsable	Fecha límite de cumplimiento
1	Reenviar el modelo de Acuerdo de Voluntades enviado a la anterior coordinadora.	Profesional MVCT	12-ene.
2	Confirmar la fecha para la realización de la capacitación a los docentes vinculados al CDA.	Coordinador PGS (e)	17-ene.
3	Realizar la Matriz de Seguimiento IV compilando nov-2021 a 30-jun-2022 con las evidencias organizadas de acuerdo con lo anteriormente indicado.	Coordinador PGS (e)	23-ene.
4	Realizar la Matriz de Seguimiento VII compilando 1-jul-2022 a 31-dic-2022 con las evidencias organizadas de acuerdo con lo anteriormente indicado.	Coordinador PGS (e)	30-ene.
5	Próxima reunión 1-feb 8:30 AM	N/A	N/A

**FIRMAS:**



Carlos Álvarez  
Coordinador Componente Social (e)  
Gerencia de Servicios Públicos - Gobernación de Antioquia



Adriana Paola Luengas Sáenz  
Profesional Especializado  
Subdirección de Desarrollo Empresarial - MVCT

Anexos: Listado de asistencia de participantes (Microsoft Teams)

Elaboró: Adriana Paola Luengas Sáenz, Profesional Especializado, SDE - MVCT  
Fecha: 12-ene.-2023

1. Resumen

Título de la reunión	Mesa de trabajo y seguimiento mensual PGS Antioquia	3
Participantes que asistieron		
Hora de inicio	11/1/23, 8:28:15 a. m.	
Hora de finalización	11/1/23, 10:34:05 a. m.	
Duración de la reunión	2h 5m 50s	
Tiempo medio de asistencia	1h 23m	

2. Participantes

Nombre	Primera unión	Última salida	Duración de la reunión	Correo electrónico	Id. de participante (UPN)	Rol
Adriana Paola Luengas Saenz	11/1/23, 8:28:22 a. m.	11/1/23, 10:34:05 a. m.	2h 5m 42s	ALuengas@minvivienda.gov.co	ALuengas@minvivienda.gov.co	Organizador
Carlos Alvarez	11/1/23, 8:31:08 a. m.	11/1/23, 8:38:04 a. m.	6m 55s			Moderador
CARLOS MAURICIO ALVAREZ GOMEZ	11/1/23, 8:37:27 a. m.	11/1/23, 10:33:49 a. m.	1h 56m 22s	carlosmauricio.alvarez@antioquia.gov.co	CALVAREZGO@ANTIOQUIA.GOV.CO	Moderador

3. Actividades de la reunión