

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

ACTA No. 2023-01

DATOS GENERALES

FECHA:	Bogotá, 10 de enero de 2023
HORA:	De 11:00 a 12:20 horas
LUGAR:	Microsoft Teams
ASISTENTES:	Adriana Paola Luengas Sáenz, Profesional Especializado, MVCT Jineth Padilla Gualtero, Profesional a cargo del PGS, EDAT S.A. E.S.P.
INVITADOS:	Carolina Miranda - Profesional de apoyo al PGS Anderson Galindo Reyes - Profesional de apoyo al PGS Mayra Alejandra Jaramillo Mancilla - Profesional de apoyo al PGS Mateo Bohórquez - Profesional de apoyo al PGS Jorge Palacios - Profesional de apoyo al PGS

ORDEN DEL DÍA:

1. Retroalimentación primer matriz de seguimiento bimestral.
2. Revisión de compromisos del acta anterior.
3. Varios.

DESARROLLO:

1. Retroalimentación primer matriz de seguimiento bimestral.

Se inicia la reunión agradeciendo la proactividad del componente social de la EDAT S.A. E.S.P. al remitir la primera matriz de seguimiento bimestral (nov. – dic. 2022) antes de que la profesional del MVCT realizara la solicitud durante la presente reunión, pues de esta manera se evidenció el interés y organización por parte del Gestor para exponer su ejecución y dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 895 de 2021.

Realizada la revisión, la profesional del MVCT realiza los siguientes comentarios para tener en cuenta en próximos comunicados o diligenciamientos de la Matriz bimestral:

- . La Subdirectora de Desarrollo Empresarial encargada es Natalia Duarte Cáceres.
- . La dirección correcta de correspondencia del MVCT se encuentra en la firma electrónica de los correos.
- . El periodo de diligenciamiento del primer bimestre debe comprender desde el 18-nov-2022 hasta el 31-dic-2022, teniendo en cuenta que en pasada reunión del 5-dic. se expuso que la expedición del CRP fue realizada el 18-nov y como consta en Acta de reunión, se indicó como fecha final del PGS el 17-nov.-2023.
- . Matriz de Seguimiento - 1. Información General:
 - . El número de municipios con proyectos en ejecución corresponde a 4 según lo indicado en pasada reunión (Rioblanco, Natagaima, Ataco, Cunday). La

profesional del PGS-PDA indica que sí fue un error de digitación. La profesional del MVCT recomienda que en caso de que se incluya un municipio adicional, se deberá hacer la claridad respectiva de cuál municipio.

- . Fecha de entrega de informes bimestrales: Se recomienda incluir entre paréntesis el periodo de reporte con el fin de dar mayor claridad del periodo del informe, así: 10-ene-2023 (nov. - dic. 2022).
- . 2. Seguimiento a la implementación del Plan de Gestión Social:
 - . Fila 90. Corregir la cantidad de Clubes Amigos Protectores del Agua, en la actividad “*Desarrollar 1 taller de formación con los 37 clubes Amigos Protectores del Agua existentes, docentes y alumnado en materia de la importancia del recurso hídrico, potabilización del agua y huella de carbono*” que hace parte de la Línea Capacitación, toda vez que según lo indicado en reunión del 5-dic y en aclaraciones realizadas el 13 y 14-dic., son 36 CDA.

Por otra parte, se indica que desde el MVCT no se ha podido acceder al enlace de Google Drive remitido con las evidencias. Desde el PGS-PDA se revisan los permisos de acceso, facilitando la revisión de las evidencias. Revisadas las evidencias se realizan las siguientes observaciones:

- . No se debe incluir una carpeta denominada “Estrategia”. Posterior a la carpeta de la Línea, se deben incluir las carpetas con el nombre (corto) de cada Estrategia como segundo nivel.
- . Posterior a este, no se debe incluir una carpeta denominada “Actividad”. Como tercer nivel, se incluye una carpeta con el nombre (corto) de la actividad.
- . El cuarto nivel de carpeta es el Municipio. Las carpetas de los municipios se incluyen según corresponda el alcance de la actividad, es decir, si la actividad está dirigida únicamente a 4 municipios se incluyen únicamente las 4 carpetas; si está dirigida a los municipios vinculados al PDA, se deben incluir las 42 carpetas de los 42 municipios, y; si está dirigida en general a todos los municipios, no se debe incluir una carpeta por municipio.

Sin embargo, como el documento de lineamientos de entrega de informe final establece como tercer nivel el Municipio, se puede mantener de este modo si es de preferencia del Departamento. En todo caso, se solicita que NO se incluya una carpeta por cada evidencia.

- . Con respecto a las evidencias, las mismas deben concordar con las indicadas en cronograma y Documento Técnico, es decir, se deben copiar las evidencias definidas y pegar en la Matriz de Seguimiento. En caso de que alguna evidencia se encuentre pendiente o no aplique, se incluye una nota aclaratoria. Por su parte, en la carpeta de evidencias deben incluirse los mismos archivos indicados en la Matriz, los cuales deben ser nombrados apropiadamente, haciendo referencia al tipo de evidencia: listados, presentaciones, actas, etc. (los archivos no deben nombrarse *Cam_Scanner* o similar).
- . Así mismo, en la Matriz de Seguimiento se deben diligenciar los campos de observaciones, logros y dificultades, según corresponda a cada actividad.

Se acuerda el siguiente encuentro para el lunes 6-feb.-23 a las 10:30 AM.

La remisión de informes bimestrales se realizará en la semana siguiente al cumplimiento del bimestre respectivo. Teniendo en cuenta que estos informes se establecen por Resolución, la remisión de oficios de solicitud deberá ser la excepción.

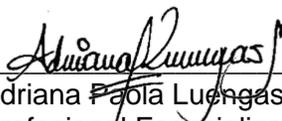
COMPROMISOS

#	Compromiso	Responsable	Fecha límite de cumplimiento
1	Remitir la primer Matriz de Seguimiento con las correspondientes evidencias, acorde con las observaciones realizadas durante la reunión.	Profesional del PDA-PGS	17-ene.
2	Reprogramar el horario de las reuniones mensuales por calendario.	Profesional del MVCT	11-ene.
3	Próxima reunión: lunes, 6 de febrero 10:30 AM.	Profesional del MVCT	N/A

FIRMAS:



Jineth Padilla Gualtero
Profesional a cargo del PGS-PDA
EDAT S. A. E. S. P.



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: 11-ene.-2023

NOTA. Las presentes firmas hacen parte del Acta de reunión efectuada con el departamento de Tolima el 10-ene.-2023. En adelante no se deberán adicionar comentarios u observaciones sin autorización.

1. Resumen

Título de la reunión	Mesa de trabajo y seguimiento mensual PGS Tolima	8
Participantes que asistieron		
Hora de inicio	10/1/23, 10:48:23 a. m.	
Hora de finalización	10/1/23, 12:11:56 p. m.	
Duración de la reunión	1h 23m 33s	
Tiempo medio de asistencia	59m 36s	

2. Participantes

Nombre	Primera unión	Última salida	Duración de la reunión	Correo electrónico	Id. de participante (UPN)	Rol
Adriana Paola Luengas Saenz	10/1/23, 10:59:57 a. m.	10/1/23, 12:11:56 p. m.	1h 11m 58s	ALuengas@minvivienda.gov.co	ALuengas@minvivienda.gov.co	Organizador
jineth padilla-EDAT	10/1/23, 11:00:09 a. m.	10/1/23, 12:11:49 p. m.	1h 11m 39s			Moderador
Carolina Miranda	10/1/23, 11:01:23 a. m.	10/1/23, 12:11:37 p. m.	1h 10m 14s			Moderador
Anderson Galindo Reyes	10/1/23, 11:01:49 a. m.	10/1/23, 12:11:46 p. m.	1h 9m 57s			Moderador
Mayra Alejandra Jaramillo Mancilla	10/1/23, 11:05:55 a. m.	10/1/23, 11:11:53 a. m.	5m 57s			Moderador
mateo bohorquez	10/1/23, 11:07:50 a. m.	10/1/23, 12:11:49 p. m.	1h 3m 58s			Moderador
jorge palacios	10/1/23, 11:08:35 a. m.	10/1/23, 12:11:42 p. m.	1h 3m 7s			Moderador
Mayra Alejandra Jaramillo	10/1/23, 11:11:43 a. m.	10/1/23, 12:11:41 p. m.	59m 58s			Moderador