

 MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO	FORMATO: ACTA	Versión: 7.0
	PROCESO: GESTION DOCUMENTAL	Fecha: 07/03/2023
		Código: GDC-F-01

ACTA No. 2023-04

DATOS GENERALES

FECHA:	Bogotá, 19 de abril de 2023
HORA:	De 08:30 a 09:15 horas
LUGAR:	Plataforma Microsoft Teams
ASISTENTES:	Julio César Carrero, Profesional de Apoyo PGS-PDA - ACUATODOS S.A. E.S.P. Adriana Paola Luengas Sáenz, Profesional Especializado Subdirección de Desarrollo Empresarial - MVCT
INVITADOS:	N/A

ORDEN DEL DÍA

1. Revisión de compromisos del acta anterior.
2. Recomendaciones para la formulación del PGS.
3. Solución de dudas con respecto a la formulación del PGS.

DESARROLLO

1. Revisión de compromisos del acta anterior.

La profesional del MVCT inicia la reunión con la lectura de los compromisos del Acta anterior (29-mar.), cuyo estado de cumplimiento es el siguiente:

#	Compromiso	Responsable	Fecha límite de cumplimiento	Cumplimiento
1	Remisión de avance en la caracterización de acuerdo con ajustes requeridos.	Profesional de apoyo al PGS-PDA	31-mar.	No cumplido
2	Remisión de avance en la formulación del PGS junto con actos administrativos de vinculación	Profesional de apoyo al PGS-PDA	14-abr.	No cumplido
3	Próxima reunión 19-abr. 8:30 AM	N/A	N/A	N/A

Al respecto, el profesional de apoyo al PGS-PDA indica que no fue posible cumplir con las fechas debido a la carga laboral existente y la situación de calamidad doméstica presentada en su núcleo familiar. Sin embargo, ha avanzado en el documento de caracterización el cual será remitido el día de hoy, y en el documento de formulación para el cual requerirá ampliar el plazo de entrega.

2. Recomendaciones para la formulación del PGS.

Se da continuidad a la reunión, indicando por parte del MVCT la necesidad de realizar la lectura al capítulo 3 del documento INSTRUCTIVO PARA LA CARACTERIZACIÓN, FORMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE GESTIÓN SOCIAL EN EL MARCO DE

LOS PLANES DEPARTAMENTALES PARA EL MANEJO EMPRESARIAL DE LOS SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO – PDA, en el cual se detallan los aspectos a tener en cuenta para la correcta formulación del PGS.

Adicionalmente, la profesional del MVCT refuerza y aclara el contenido que deberá incluir el documento de formulación:

- **Información general:** Detallar información sobre comunidades étnicas por municipio, comunidad campesina y diligenciamiento de las Tablas 1 y 2.
- **Antecedentes:** Incluir información relacionada con normatividad -incluyendo aquella que es propia del contexto departamental-, conclusiones de la caracterización, avances y resultados obtenidos con el Plan de Gestión Social anterior, así como las dificultades presentadas, importancia de su implementación y cómo este incide en la consecución de los logros del PDA.
- **Objetivo general:** No se debe transcribir el descrito en la Resolución 895 de 2021, sino con base en este, formular el objetivo del PGS del Departamento manteniendo la estructura gramatical allí indicada.
- **Objetivos específicos:** Al igual que en el caso anterior, no se deben transcribir los descritos en la Resolución 895 de 2021, sino con base en estos, se deben formular los objetivos específicos, se recomienda uno por cada línea de trabajo, manteniendo la estructura gramatical allí indicada.
- **Alcance:** Descrito en términos de impacto según metas, plazo de ejecución y recursos asignados.
- **Metas generales:** Se debe definir una meta general por cada objetivo específico.
- **Líneas de trabajo:** Comprende las 3 líneas indicadas en la Resolución 895 de 2021, incluyendo las estrategias y actividades allí contempladas. Si bien, las líneas, estrategias y actividades se consideran el mínimo, también se debe tener en cuenta el presupuesto asignado para su definición. Por otro lado, el Departamento podrá definir estrategias y actividades adicionales según lo considere.

Para la definición de las actividades se debe determinar por cada una:

- **Deficiencia / Necesidad:** Según los resultados de la caracterización.
- **Evidencias:** Se recomienda incluir en el listado de evidencias máximo 3, determinando aquellas claves según el tipo de actividad. Por ejemplo, si la actividad se refiere a reuniones con veedurías en municipios vinculados, las evidencias clave son: Acta, listado de asistencia y registro fotográfico.
- **Municipios:** Mencionar los dos municipios vinculados o el municipio en el cual se llevará a cabo dicha actividad.
- **Periodicidad:** Indicar cada cuánto se va a llevar a cabo la actividad: mensual, bimestral, semestral, diaria, etc.
- **Cantidad:** Indicar la cantidad que se va a ejecutar. En el ejemplo de reuniones con veedurías en municipios vinculados, si se determina 1 reunión por municipio de manera semestral y el PGS se formula por 1 año, el total a ejecutar son 4

reuniones, a razón de 1 reunión por cada municipio (2 municipios) en los 2 semestres.

- **Línea base:** Si la actividad se había realizado en anteriores vigencias, se debe indicar la cantidad de reuniones. Si, por el contrario, la actividad no había sido contemplada y por ende no se realizó, la línea base es N/A. En cambio, si la actividad había sido contemplada pero no se realizó, la línea base es cero.
 - **Meta:** La meta se debe describir indicando la cantidad ya definida. En el ejemplo usado durante la reunión la meta sería: *4 reuniones realizadas con las veedurías de los municipios vinculados*. Si se prefiere se puede indicar entre paréntesis *2 reuniones por cada municipio*, con el fin de dar mayor claridad. No es necesario extender la descripción de la meta incluyendo el propósito, sino que se debe formular de manera concreta.
 - **Indicador cuantitativo:** Corresponde a la fórmula con la cual se calcula el cumplimiento de la meta. En el ejemplo la fórmula podría ser: *Sumatoria de reuniones realizadas con las veedurías de cada municipio vinculado*.
 - **Indicador cualitativo:** Es pertinente aclarar que no toda actividad podría definir un indicador cualitativo y se recomienda definir aquellos indicadores cualitativos que efectivamente se medirán. En el ejemplo, el indicador cualitativo podría orientarse a: *Percepción de las veedurías con respecto a las obras a ejecutar*, en cuyo caso, se deberán aplicar las encuestas para medir la percepción. Para el caso de los indicadores, el Anexo 5 de la Resolución 895 de 2021 establece un listado de indicadores, los cuales se podrán utilizar siempre que tenga coherencia con la actividad.
 - **Presupuesto:** Indicar el presupuesto asignado para la actividad.
- **Formato 5 - Cronograma:** El cronograma deberá guardar completa coherencia con lo indicado en el documento de formulación, por tanto, no se deberán indicar estrategias, actividades, evidencias, municipios, indicadores, metas o presupuestos diferentes.
 - **Formato 6 - Indicadores y Metas:** El resumen de indicadores y metas incluidos en el formato 6, al igual que en el caso anterior, deberá guardar completa coherencia con lo indicado en el documento de formulación.

Se recomienda que el proceso de formulación se realice de manera metódica, verificando y asegurando la coherencia horizontal entre los distintos aspectos a definir por actividad, de modo que, se logre mayor agilidad en la formulación y menores posibilidades de reproceso.

Se acuerda entre los profesionales que los formatos 5 y 6 solo serán diligenciados una vez el documento técnico de formulación se encuentre correctamente formulado.

3. Solución de dudas con respecto a la formulación del PGS.

Por parte del profesional de apoyo al PGS-PDA se realizaron las siguientes preguntas, las cuales fueron respondidas por la profesional del MVCT:

Pregunta: ¿Es posible incluir una actividad orientada a exponer los avances de la gestión del PDA?

Respuesta: Se recomienda que la actividad esté orientada no solo a presentar a gestión, sino a mantener informada a la comunidad con respecto a la gestión pública. Dicha actividad podría ubicarse en la estrategia "Socialización dirigida a la comunidad" o la estrategia "Visibilización de la Gestión Institucional".

Pregunta: ¿Es posible elaborar pendones de identificación de la entidad para su utilización durante las capacitaciones?

Respuesta: Es posible incluirlo en la estrategia “Diseño de piezas y espacios de divulgación” ya que el Anexo 5 de la Resolución 895 de 2021 menciona la actividad “1. El gestor deberá diseñar las piezas informativas requeridas para los procesos de socialización y capacitación que requieran”.

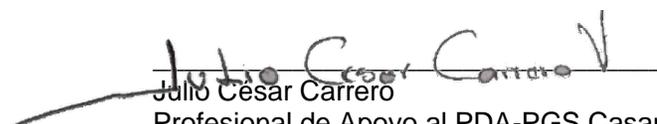
Finalmente, por parte del MVCT se indaga si la vinculación de municipios se ha ampliado, ante lo cual el profesional de apoyo al PGS-PDA indica que continúan los mismos 2 municipios indicados.

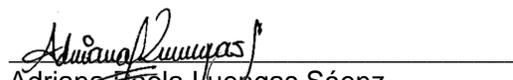
Se da cierre a la reunión por parte del MVCT manifestando la completa disposición para la solución de dudas y realización de las asistencias técnicas que se consideren necesarias, previo a la entrega de la primera versión del documento de formulación.

COMPROMISOS

#	Compromiso	Responsable	Fecha límite de cumplimiento
1	Remisión de avance en la caracterización de acuerdo con ajustes requeridos.	Profesional de apoyo al PGS-PDA	19-abr.
2	Remisión enlace de grabación de la presente asistencia técnica.	Profesional MVCT	19-abr.
3	Remisión de avance en la formulación del PGS junto con actos administrativos de vinculación	Profesional de apoyo al PGS-PDA	5-may.
4	Próxima reunión 9-may. 9 AM	N/A	N/A

FIRMAS


Julio César Carrero
Profesional de Apoyo al PDA-PGS Casanare
Acuatodos S. A. E. S. P.


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

Elaboró: Adriana Paola Luengas Sáenz, Profesional Especializado SDE - MVCT
Fecha: 19-abr.-2023.

NOTA. Última hoja del Acta No. 2023-04 de la reunión efectuada con el departamento de Casanare el 19-abr.-2023. En adelante no se deberán adicionar comentarios u observaciones sin autorización.