

**FORMATO: ACTA**  
**PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL**  
**Versión: 8.0, Fecha: 09/06/2023, Código: GDC-F-01**

**ACTA No. 2023-07**

**DATOS GENERALES**

FECHA:	Bogotá, 25 de julio de 2023
HORA:	De 10:00 a 10:40 horas
LUGAR:	Plataforma virtual
ASISTENTES:	Diana Patricia Zambrano Carvajal, profesional de apoyo al PGS - PDA, Gobernación de Vichada. Andrea del Pilar Mantilla Rueda, profesional especializado Subdirección de Desarrollo Empresarial - MVCT. Adriana Paola Luengas Sáenz, profesional especializado Subdirección de Desarrollo Empresarial - MVCT.
INVITADOS:	N/A

**ORDEN DEL DÍA**

1. Presentación de asistentes.
2. Comentarios generales al Formato 7.
3. Concertación de compromisos.

**DESARROLLO**

**1. Presentación de asistentes.**

Se da inicio a la reunión realizando la presentación de los profesionales del MVCT y de la nueva integrante del equipo social del PDA, indicando, además, que la profesional Andrea Mantilla será la nueva delegada por parte del MVCT para brindar asistencia técnica al Departamento desde el componente social.

**2. Comentarios generales al Formato 7.**

En seguida se realiza una revisión rápida del Formato 7 remitido el día viernes, cuyo detalle será revisado posteriormente por la nueva profesional delegada por el MVCT para el Departamento. En este sentido, la profesional Adriana Luengas solicita ajustar para el siguiente informe bimestral:

- Fechas de entrega de los informes bimestrales: El informe ene-feb no fue remitido. No debería incluirse la fecha 16-mar-2023, toda vez que el PDA no ha remitido informes al MVCT desde oct-2022.

**FORMATO: ACTA**  
**PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL**  
**Versión: 8.0, Fecha: 09/06/2023, Código: GDC-F-01**

El onceavo informe fue remitido el 21-jul-2023, y no el 16-jun-2023 como allí se indica.

- Periodo del onceavo informe: El informe número 11 corresponde al periodo 1-may-2023 a 30-jun-2023, y no junio a julio como allí se indica (el informe del mes de julio correspondería al doceavo informe).
- Relación de actividades: Dado que el PGS finaliza el 31-jul, la mayoría de las actividades deberían presentar avances. También es necesario que se indiquen fechas de actividades y número de asistentes en las actividades que aplique. Por ejemplo, en las filas 74 a 77 del Formato 7, se indica en la columna 'Totales' 3 reuniones en 3 municipios, pero no se relacionan fechas, número de asistentes y total de asistentes. Esto se debe verificar a lo largo del documento.

Así mismo, solicita la remisión de las evidencias con miras a que la nueva profesional pueda proceder con la lectura completa del informe. Si bien, en el Formato 7 se indica que no se cuenta con algunas evidencias debido a que en el proceso de empalme se traspapelaron los soportes de actas y los registros fotográficos, la profesional Adriana Luengas reitera que esta situación es preocupante, toda vez que se debe asegurar la debida gestión documental, o de lo contrario, justificar su ausencia (tal y como se comentó en pasada asistencia técnica).

Por su parte, la profesional Andrea Mantilla refiere la necesidad de realizar el levantamiento de un acta mediante la cual La Gestora justifique la ausencia de gestión documental física y virtual. Dicha acta deberá firmarse adicionalmente por el Coordinador PDA y las profesionales sociales del PDA a cargo de la ejecución del PGS, y deberá anexarse al informe final. Por otro lado, recomienda que se realice la revisión de los informes entregados por las anteriores profesionales sociales contratadas, con el fin de verificar si existen otros soportes de las actividades del PGS. Para facilitar el cargue de evidencias de los informes bimestrales y final, la profesional del MVCT realizará la creación de un enlace en One Drive, el cual estará habilitado por 2 días. En caso de que surjan dudas durante la construcción del informe final, se realizarán las asistencias técnicas que sean requeridas.

Finalmente, se recuerda que, dado el interés manifestado por parte del PDA de contar con la participación del MVCT durante el evento de cierre de la entrega de filtros, es pertinente información con antelación la fecha, de modo que se pueda verificar la disponibilidad y remitir comunicación escrita de invitación, mínimo 15 días previo a la fecha de realización.

**FORMATO: ACTA**  
**PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL**  
**Versión: 8.0, Fecha: 09/06/2023, Código: GDC-F-01**

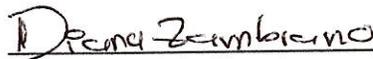
### 3. Concertación de compromisos.

Dando cierre a la reunión, se procede a la concertación de compromisos entre las partes.

#### COMPROMISOS

No.	Compromiso	Responsable	Fecha límite de cumplimiento
1	Remisión de Formato 7 con corte 1 a 31 julio con evidencias.	Equipo social PDA	8-ago.
2	Remisión de informe final (documento en Word), junto con Formato 2, Formato 8, evidencias, Certificado de Ejecución Presupuestal y de Actividades, y Acta de	Equipo social PDA	25-ago.

#### FIRMAS



Diana Patricia Zambrano Carvajal  
Profesional de apoyo al PGS-PDA  
Gobernación de Vichada



Andrea del Pilar Mantilla Rueda  
Profesional especializado  
Subdirección de Desarrollo Empresarial - MVCT



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

Elaboró: Adriana Paola Luengas Sáenz, profesional especializado SDE - MVCT  
Revisó: N/A  
Fecha: 25-jul.-2023.

NOTA. Última hoja del Acta No. 2023-07 de la reunión efectuada con el departamento de Vichada el 25-jul.-2023. En adelante no se deberán adicionar comentarios u observaciones sin autorización.