

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

ACTA No. 2023-13

DATOS GENERALES

FECHA:	Bogotá, 12 de julio de 2023
HORA:	De 10:30 a 11:30 horas
LUGAR:	Plataforma <i>Microsoft Teams</i>
ASISTENTES:	Juan Fracier Moreno Rivas, profesional especializado, Vallecaucana de Aguas S. A. E. S. P. Adriana Paola Luengas Sáenz, Profesional especializado Subdirección de Desarrollo Empresarial - MVCT
INVITADOS:	Sandra Paredes Ruíz, profesional de apoyo a la gestión, Vallecaucana de Aguas S. A. E. S. P. Dileth Ríos V., profesional de apoyo a la gestión, Vallecaucana de Aguas S. A. E. S. P.

ORDEN DEL DÍA

1. Revisión de compromisos de las actas anteriores.
2. Avances y dificultades en la ejecución bimestral del PGS.
3. Aclaraciones para la presentación del informe final.
4. Concertación de compromisos.
5. Retroalimentación al documento de caracterización del PGS.
6. Retroalimentación al documento de formulación del PGS.

DESARROLLO

1. Revisión de compromisos de las actas anteriores.

La profesional del MVCT inicia la reunión con la lectura de los compromisos de las Actas anteriores (15-jun. y 21-jun.), cuyo estado de cumplimiento es el siguiente:

15-JUN:

No.	Compromiso	Responsable	Fecha límite de cumplimiento	Estado
1	Remisión de informe bimestral mar-abr con evidencias.	Profesional de apoyo al PGS-PDA	16-jun.	Cumplido
2	Próxima reunión de asistencia técnica	Profesional MVCT	20-jun.	Cumplido (21-jun por

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

No.	Compromiso	Responsable	Fecha límite de cumplimiento	Estado
	(documento de caracterización): 20-jun 9 AM.			solicitud de reprogramación de parte del equipo del PGS-PDA)

21-JUN:

No.	Compromiso	Responsable	Fecha límite de cumplimiento	Estado
1	Remisión de versión final de la caracterización.	Profesional de apoyo al PGS-PDA	4-jul.	Cumplido (5-jul)
2	Próxima reunión de asistencia técnica: 10-jul 10 AM.	Profesional MVCT	20-jun.	Cumplido (12-jul por solicitud de reprogramación de parte del equipo del PGS-PDA)
3	Remisión de informe bimestral may. jun	Profesional de apoyo al PGS-PDA	12-jul.	Por cumplir

2. Avances y dificultades en la ejecución bimestral del PGS.

Se da continuidad a la reunión preguntando al equipo presente por los avances en el bimestre mayo a junio del PGS y si han existido dificultades en su ejecución, teniendo en cuenta que aún no se cuenta con dicho reporte.

Línea comunicación:

El profesional a cargo del PGS-PDA indica que se tiene un reporte de cumplimiento de las actividades programadas conforme a la formulación y no se tuvieron inconvenientes adicionales, salvo el hecho de que en la elaboración de los informes han notado que la formulación realizada tiene algunas fallas para hacerle seguimiento, lo cual ha sido de aprendizaje continuo. En todo caso, con corte a junio se reporta el cumplimiento de las actividades planteadas para la Línea.

La profesional del MVCT indica que la intención es contar más al detalle el avance, particularmente de aquellas actividades que a corte abril no tienen

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

avance. Por ende, se pregunta particularmente sobre la elaboración de material didáctico y de campañas informativas y radiales.

Con respecto a la elaboración de material didáctico, el profesional a cargo del PGS-PDA indica que se ha dado cumplimiento a esta actividad con la elaboración y entrega de material (cartillas y material didáctico) a los participantes de las capacitaciones dirigidas a fontaneros y a los miembros de los Clubes Defensores del Agua. En cuanto a las campañas se indica que el Formato 8 hace referencia a entrevistas socializadas o realizadas, por lo que, con las entrevistas al Gestor se espera dar cumplimiento a la actividad.

En este sentido, la profesional del MVCT indica que las entrevistas no son campañas. Adicionalmente, se recuerda que el Formato 2 y el Formato 8 siguen la misma lógica del Formato 7, esto quiere decir que las actividades que allí se reportan son las propuestas en la formulación y no las que estén pre-diligenciadas en los formatos, pues como se ha explicado desde el inicio, se debe mantener la coherencia entre la formulación y los informes de seguimiento bimestral. Por tanto, se pregunta específicamente qué se consideró que se realizaría en esta actividad durante el ejercicio de formulación.

El profesional a cargo del PGS-PDA aclara que en ese momento se consideró la realización de campañas en cuidado del agua (uso racional) y para el reconocimiento del PDA como instancia responsable del sector de agua y saneamiento básico. También confirma que hasta el momento no se ha realizado la actividad como se tenía planeada, y que se tiene razón en que es necesario que los Formatos 2 y 8 se diligencien con las actividades del Formato 7.

La profesional del MVCT pregunta sobre el plan de acción para dar cumplimiento a la actividad tanto en ejecución como en presupuesto, teniendo en cuenta que el PGS finaliza el 31-julio. El profesional a cargo del PGS-PDA indica que tendrán la discusión interna para recibir las instrucciones para el cumplimiento de dicha actividad.

Línea participación ciudadana:

La profesional del MVCT pregunta sobre el avance de la Línea, especialmente en las actividades relacionadas con rendición de cuentas en las obras finalizadas. Se cede la palabra a la profesional de apoyo, quien indica que las tres reportadas son obras finalizadas (Tuluá – Nariño, Bolívar – Primavera, y Buga – Zanjón Hondo) y está pendiente por finalizar una obra (Ecoparque Pance).

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

También se pregunta desde MVCT por los avances en las actividades sobre apoyo en la conformación y legalización de los Comités Veedores, realización de diálogos vallecaucanos y creación de Comités Municipales. Las profesionales de apoyo indican que recientemente se ha conformado la Veeduría de Zarzal y se está a la espera de la Resolución por parte de la Personería (15 días hábiles contados a partir del 22-junio). En cuanto a Comités Municipales, a finales de junio se constituyeron dos: uno en El Dovio y otro en Vijes. Ante la pregunta sobre la actividad con respecto a los CDCS, la profesional de apoyo a la gestión indica que se han constituido dos: uno en Vijes y otro en El Dovio.

Desde el MVCT se insiste que en las distintas asistencias técnicas en las que se ha formulado la pregunta sobre los avances y dificultades en la ejecución del PGS, se ha manifestado por parte del equipo del PGS-PDA que todo se encuentra dentro de los tiempos y la ejecución conforme a lo planeado, sin embargo, se evidencia que a 18 días de finalizar el PGS, aún hay varias actividades por completar. Por tanto, se pregunta sobre cómo se ha considerado dar cumplimiento y cuál es el plan de acción planteado.

El profesional a cargo del PGS-PDA indica que, con base en la información consolidada, se tiene un porcentaje muy importante de cumplimiento del PGS y seguramente harán falta unos porcentajes mínimos, por lo que se considera que no se llegará al 100% de cumplimiento, pero sí a un porcentaje de cumplimiento alto. Por tanto, hoy mismo se realizará una revisión de qué falta por ejecutar para establecer las acciones que permitan cumplir.

La profesional del MVCT indica que es importante tener los informes bimestrales a tiempo, de modo que se puedan generar estas alertas a tiempo. En este sentido, el profesional a cargo del PGS-PDA indica que el compromiso es entregar el reporte may-jun al finalizar la tarde, en el cual se evidenciará un avance considerable.

Línea capacitación:

El profesional a cargo del PGS-PDA indica que se hizo entrega de todas las plantas de potabilización, se realizó la capacitación a fontaneros y se reportará la conformación de Clubes Defensores del Agua. Para el mes de julio, solo quedará pendiente la actividad de seguimiento a CDA. Por ende, tanto en ejecución presupuestal y de actividades, se calcula un avance por encima del 90%.

La profesional del MVCT solicita se confirme la cantidad de fontaneros que fueron capacitados, ante lo cual el profesional a cargo del PGS-PDA indica que

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

son 126 los certificados. Dado que en los reportes se han indicado 127, se agradece verificar la cantidad. Por otro lado, se pregunta si los 18 CDA propuestos fueron conformados, ante lo cual el profesional a cargo del PGS-PDA indica que se conformaron 15 CDA los cuales se incluirán en el reporte. Finalmente, el profesional a cargo del PGS-PDA confirma que se realizó el taller departamental de formación a docentes.

Se da cierre a este punto de la agenda, con las preguntas de la profesional de apoyo con respecto a:

- La observación *“Recorridos de obra es una estrategia del PGS, y no una actividad de la estrategia Promoción del control social”*, toda vez que revisado el cronograma se incluyen los recorridos de obra como actividad y no como estrategia. La profesional del MVCT aclara que en la Resolución 895 los recorridos de obra son una estrategia, sin embargo, se confirma que en cronograma quedo establecido como actividad, por tanto, se recomienda reportar como quedó formulado.
- ¿El reporte de julio se debe realizar sobre los 18 días que quedan del mes? La profesional del MVCT recuerda que dado que el informe bimestral a remitir tiene corte 30-jun, queda pendiente el envío del informe 1-jul a 31-jul, el cual se recomienda sea enviado antes del informe final.

3. Aclaraciones para la presentación del informe final.

La profesional del MVCT da continuidad a la reunión explicando los aspectos que comprende el informe final conforme al documento de orientaciones que se ha creado para ello, haciendo especial énfasis en la necesidad de dar claridad al cumplimiento de cada actividad tanto en la ejecución como en el presupuesto. En el caso que no hayan sido cumplidas las actividades propuestas conforme a la programación, deberán indicarse los motivos por los cuáles no se logró y la disponibilidad de los recursos presupuestales asignados.

Con respecto a la descripción de cada actividad, se explica que el orden es Línea, Estrategia y como subtítulo el nombre de la Actividad definida en el PGS. Posteriormente, se desarrollan los ítems que están indicados en el documento de orientaciones según aplique a cada actividad. Cabe resaltar que los ítems transversales para todas las actividades que se deberán incluir son: generalidades, dificultades, resultado del indicador cuantitativo y resultado del indicador cualitativo.

De igual manera se hace énfasis en el diligenciamiento de las tablas indicadas en el documento de orientaciones, ya que estas resumen de manera clara el

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

resultado de la estrategia, y la remisión de los anexos completos que allí se indican: evidencias, Formato 2, Formato 8 y Certificados de ejecución presupuestal y de actividades.

Se pregunta si existen dudas al respecto y se refuerza recordando la disposición del MVCT por atender cualquier duda que surja (si es necesario se realizarían reuniones para ello). Los participantes no manifiestan dudas en el momento y aclaran que es probable que surjan durante la realización del informe final.

4. Concertación de compromisos.

Desde el MVCT se propone concertar los compromisos de lo conversado hasta el momento, antes de avanzar con los otros dos puntos de la agenda.

Dado que los profesionales no logran definir en reunión fechas de entrega fijas -y no tentativas- para el reporte julio y para el informe final, el profesional a cargo del PGS se compromete a dar una respuesta durante el transcurso de la tarde, con el fin que sea consignada en acta.

Se recomienda que los Formatos 2, 7 y 8 no sean versiones preliminares o borrador, sino versiones finales. Por otro lado, se solicita que las fechas concertadas contemplen la finalización de la ejecución de todas las actividades del PGS.

5. Retroalimentación al documento de caracterización del PGS.

Se da continuidad a la reunión por parte de la profesional del MVCT haciendo un recuento de las observaciones del documento de caracterización, las cuales en su mayoría están orientadas a la importancia de que las conclusiones del documento concuerden con los resultados del trabajo de campo y la consulta de fuentes secundarias.

Posteriormente se pregunta si existen dudas al respecto, ante lo cual la profesional de apoyo indica que no sabe por qué sigue saliendo el documento sin los cambios aceptados. En este sentido, la profesional del MVCT explica a través de cuál menú de Word se aceptan o rechazan cambios y se realiza un ejemplo.

Adicionalmente, indica que las fuentes Wikipedia se eliminaron como cita, pero no se comprende por qué siguen apareciendo en el listado de bibliografía. En

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

este sentido, la profesional del MVCT explica a través de cuál menú de Word se puede realizar dicho ajuste.

6. Retroalimentación al documento de formulación del PGS.

Se da continuidad a la reunión por parte de la profesional del MVCT aclarando los comentarios realizados al documento de formulación, el primero de ellos, orientado a indicar si existen grupos étnicos en los municipios, dado que no se incluyó dicha información.

El profesional a cargo del PGS-PDA indica que ya los comentarios fueron ajustados y se tienen preguntas con respecto a las metas y los objetivos, por lo cual solicita tratar este punto en otra asistencia. La profesional del MVCT indica que la asistencia técnica presente se debe aprovechar para ello y solicita se manifiestan las dudas existentes. Sin embargo, el profesional a cargo del PGS-PDA indica que tiene otras actividades institucionales y no tiene el tiempo para plantearlas. La profesional del MVCT recuerda que la asistencia técnica se programó de 10:30 AM a 12 M y son las 11:40 AM, pero dado que no se tiene la disponibilidad de tiempo, se aplazará este punto para la siguiente semana.

COMPROMISOS

No.	Compromiso	Responsable	Fecha límite de cumplimiento
1	Próxima reunión de asistencia técnica: 18-jul 9 AM.	Profesional MVCT	18-jul.
2	Remisión de Formato 7 corte julio.	Equipo PGS-PDA	28-jul.
2	Remisión de Formatos 2 y 8 compilados en versión final.	Equipo PGS-PDA	28-jul.
3	Remisión de informe final con anexos.	Equipo PGS-PDA	10-ago.

FIRMAS



 Juan Fracier Moreno Rivas
 Profesional especializado
 Vallecaucana de Aguas S. A. E. S. P.

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



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

Anexos: Listado de asistencia Plataforma *Microsoft Teams*.

Elaboró: Adriana Paola Luengas Sáenz, profesional especializado SDE - MVCT
Revisó: N/A
Fecha: 13-jul.-2023.

NOTA. Última hoja del Acta No. 2023-13 de la reunión efectuada con el departamento de Valle del Cauca el 12-jul.-2023. La presente firma hace parte integral del Acta en mención. En adelante no se deberán adicionar comentarios u observaciones sin autorización.

1. Resumen

Título de la reunión	Asistencia técnica y seguimiento mensual PGS Valle del Cauca
Participantes que asistieron	5
Hora de inicio	7/12/23, 10:29:13 AM
Hora de finalización	7/12/23, 12:00:19 PM
Duración de la reunión	1 h 31 min 6 s
Tiempo medio de asistencia	59 min 43 s

2. Participantes

Nombre	Primera entrada	Última salida	Duración de la reunión	Correo electrónico	Id. de participante (UPN)	Rol
Adriana Paola Luengas Saenz	7/12/23, 10:29:35 AM	7/12/23, 11:40:50 AM	1 h 11 min 15 s	ALuengas@minvivienda.gov.co	ALuengas@minvivienda.gov.co	Organizador
Sandra Paredes (Invitado)	7/12/23, 10:31:08 AM	7/12/23, 11:40:49 AM	1 h 9 min 40 s			Moderador
Dileth Rios Valencia	7/12/23, 10:31:31 AM	7/12/23, 12:00:19 PM	1 h 28 min 48 s	dileth.rios68194@u.icesi.edu.co	31177678@u.icesi.edu.co	Moderador
Juan Fracier Moreno	7/12/23, 10:32:05 AM	7/12/23, 10:33:04 AM	59 s			Moderador
JUAN FRACIER MORENO RIVAS	7/12/23, 10:32:55 AM	7/12/23, 11:40:48 AM	1 h 7 min 52 s	jfmorenori@unadvirtual.edu.co	jfmorenori@unadvirtual.edu.co	Moderador

3. Actividades de la reunión

Nombre	Hora de entrada	Hora de salida	Duración	Correo electrónico	Rol
Adriana Paola Luengas Saenz	7/12/23, 10:29:35 AM	7/12/23, 11:40:50 AM	1 h 11 min 15 s	ALuengas@minvivienda.gov.co	Organizador
Sandra Paredes (Invitado)	7/12/23, 10:31:08 AM	7/12/23, 11:40:49 AM	1 h 9 min 40 s		Moderador
Dileth Rios Valencia	7/12/23, 10:31:31 AM	7/12/23, 12:00:19 PM	1 h 28 min 48 s	dileth.rios68194@u.icesi.edu.co	Moderador
Juan Fracier Moreno	7/12/23, 10:32:05 AM	7/12/23, 10:33:04 AM	59 s		Moderador
JUAN FRACIER MORENO RIVAS	7/12/23, 10:32:55 AM	7/12/23, 11:40:48 AM	1 h 7 min 52 s	jfmorenori@unadvirtual.edu.co	Moderador