

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

ACTA No. 2023-12

DATOS GENERALES

FECHA:	Bogotá, lunes, 18 de diciembre de 2023
HORA:	De 09:00 a 10:00 horas
LUGAR:	Plataforma <i>Microsoft Teams</i>
ASISTENTES:	Carlos Mauricio Álvarez, Coordinador Componente Social (e), Gerencia de Servicios Públicos - Gobernación de Antioquia. Karen Johana Contreras Monterroza, Líder de Gestión Social del PGS-PDA, Gerencia de Servicios Públicos - Gobernación de Antioquia. 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. Solución de dudas a retroalimentación informe bimestral sep.-oct.
3. Avances y dificultades en la ejecución del PGS.
4. Presentación del informe final.
5. Varios.
6. Concertación de compromisos.

DESARROLLO

1. Revisión de compromisos del acta anterior.

La profesional del MVCT inicia la reunión con la lectura de los compromisos del Acta anterior (4-oct.), cuyo estado de cumplimiento es el siguiente:

No.	Compromiso	Responsable	Fecha límite de cumplimiento	Estado
1	Remisión de informe bimestral sep.-oct. (Formatos 7 y 8) con evidencias.	Equipo PGS-PDA Antioquia	16-nov.	Cumplido (27-nov.)
2	Próxima reunión de asistencia técnica dirigida a la construcción del informe final: 6-dic. 9 AM.	Profesional MVCT	6-dic.	Cumplido (18-dic.)

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

2. Solución de dudas a retroalimentación informe bimestral sep.- oct.

La líder de gestión social del PDA, indica que recibieron la retroalimentación a la presentación del Formato 7, y que se esmeraron por presentar un formato completo, con base en una plantilla nueva. También indica que, si se realiza la consulta por Drive, el archivo sale desconfigurado, por lo cual indica debería descargarse.

La profesional del MVCT indica que el archivo fue descargado por Drive, y se proyecta en pantalla tanto el archivo descargado como el archivo en línea, demostrando que, en ambos casos, el archivo se encuentra desconfigurado e incompleto. Por otra parte, se reitera que algunas columnas totales no se encuentran bien contabilizadas, información reportada con anterioridad fue omitida, y las fechas no se encuentran organizadas cronológicamente (de lo más antiguo a lo más reciente), haciendo muy difícil la lectura del informe y obligando a reprocesar la revisión, pues no se logró enfocar en el bimestre sep. – oct, sino que se tuvo que revisar en su totalidad.

La líder de gestión social del PDA indica además que se dejó en blanco el diligenciamiento de las fechas de entrega de informes para que coincidiera con el MVCT. La profesional del MVCT indica que las fechas corresponden exclusivamente a lo remitido por el PDA, por tanto, no se trata de coincidir sino de incluir la realidad de la entrega, las cuales ya habían sido remitidas desde hace varias revisiones atrás. Con respecto a la información general se recuerda que el PGS fue aprobado en 2021, y la ampliación (que se debería indicar en las columnas M y N) se realizó en 2022, por tanto, no es correcto indicar dos fechas de Comité diferentes en los reportes del corte previo y post ampliación, como si se trata de dos PGS diferentes sin vinculación.

Por otra parte, se recuerda que el formato 7 es compilatorio, es decir, que bimestralmente debieron diligenciarse los avances, lo cual se indicó desde las primeras asistencias técnicas, por ende, el último informe bimestral debe dar cuenta de todo lo ejecutado, ya que, con base en este, se revisará el informe final, por lo cual, información que no haya sido reportada en el último informe bimestral no será tenido en cuenta para el informe final.

Con respecto al cambio realizado en la columna totales, en cuanto a cambiar 'asistentes' por 'visualizaciones' en la actividad referida a contenido web, por parte del MVCT se indica que no hay inconveniente con dicho cambio, pues la recomendación realizada se orientó a mantener *los encabezados, formato, anchos de columna, títulos de sección, combinación de celdas y demás*

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

elementos del Formato original, con el fin de asegurar la buena presentación y la fácil lectura como se indicó anteriormente.

La líder de gestión social se compromete a revisar con un técnico de sistemas si existen conflictos con la versión de Excel usada al elaborar el reporte, con el fin de corregir la desconfiguración, ya que desde el PC propio se visualiza correctamente diligenciado.

3. Avances y dificultades en la ejecución del PGS.

La profesional del MVCT solicita realizar un balance general a la fecha de ejecución operativa y presupuestal por cada línea, teniendo en cuenta que en anteriores asistencias se indicó que el trabajo de campo había disminuido ya que se encontraban en proceso de rendición de cuentas y cierres. Por tanto, teniendo en cuenta que es la última asistencia técnica del año, es pertinente contar con un balance claro de ejecución, y de dificultades presentadas durante la ejecución.

En cuanto a avances del Plan, el coordinador a cargo del PGS considera que estos temas deberían hablarse entre el equipo para entregar un consolidado de la información. Sin embargo, según el tablero de control interno, el avance en la línea comunicación a la fecha es de 30%, en la línea participación ciudadana es de 47% y en la línea capacitación 52% (ante lo cual la líder de gestión social indica que estos no son porcentajes definitivos pues existen avances en la línea comunicación), lo cual en promedio arrojaría 47% de ejecución, sin que este sea el porcentaje real pues considera que la línea capacitación tiene mayor peso. Adicionalmente, se ha avanzado en el informe en Word sobre el avance año a año.

En cuanto a actividades ejecutadas, se logró la creación de 5 Clubes Defensores del Agua adicionales, los cuales recibieron capacitaciones en cultura del agua y manejo de recurso hídrico. Adicionalmente, la semana anterior se llevó a cabo un encuentro subregional.

4. Presentación del informe final.

El coordinador a cargo del PGS proyecta en pantalla el informe final avanzado. La profesional del MVCT insiste en el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Ministerio para la presentación del informe final, los cuales fueron dados a conocer desde inicios del presente año, por tanto, en el resumen se debe indicar claramente el porcentaje de ejecución de actividades (o ejecución operativa) y el porcentaje de ejecución presupuestal, no se debe

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

discriminar la información por vigencia, se deben incluir las tablas síntesis de cada estrategia y se debe desarrollar cada aspecto allí mencionado según aplique a cada actividad, siendo obligatorio para todas las actividades: la descripción de lo ejecutado, las dificultades presentadas, y el resultado de los indicadores cuantitativos y cualitativos (los cuales deben coincidir con el Formato 8).

Además, es necesario tener presente todas las actividades, es decir, del PGS inicialmente aprobado y la ampliación. Por otra parte, se recomienda diligenciar los Formatos 2, 7 y 8, verificar que coincidan entre estos y toda la información haya sido reportada, para luego sí proceder a realizar el informe final en Word, el cual es una síntesis y análisis de todo lo ejecutado.

En cuanto a evidencias, los profesionales preguntan si estos se deben incluir en el archivo o se debe incluir el enlace, ante lo cual la profesional del Ministerio indica que no se deben incluir evidencias, sino hacer referencia al tipo de soporte levantado para cada actividad, lo cual debe coincidir con el Formato 7 y con la carpeta virtual de evidencias. También se recuerda que los registros fotográficos no deben ser el único soporte para las actividades.

5. Varios.

La profesional del MVCT pregunta hasta cuándo está vinculado el personal con miras a proyectar la formulación del PGS 2024. El coordinador a cargo indica que la vinculación es hasta marzo, pero dependen totalmente de las directrices que emita la nueva administración al respecto, y el empalme que se realice con el VASB y el nuevo Gestor.

6. Concertación de compromisos.

Dando cierre a la reunión se procede a la concertación de compromisos entre las partes, indicándose por parte del PDA que inicialmente no se requerirá asistencia técnica en el mes de enero, y en caso de requerirse será debidamente solicitada.

COMPROMISOS

No.	Compromiso	Responsable	Fecha límite de cumplimiento
1	Remisión de último informe bimestral oct.-nov. (Formatos 2, 7 y 8) con evidencias.	Equipo PGS-PDA Antioquia	16-ene.

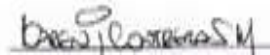
FORMATO: ACTA
PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL
Versión: 8.0, **Fecha:** 09/06/2023, **Código:** GDC-F-01

No.	Compromiso	Responsable	Fecha límite de cumplimiento
2	Remisión de informe final y evidencias conforme a lineamientos MVCT.	Equipo PGS-PDA Antioquia	19-ene.

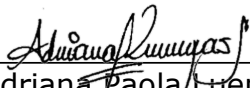
FIRMAS



Carlos Mauricio Álvarez
Coordinador Componente Social (e)
GSP - Gobernación de Antioquia



Karen Johana Contreras Monterroza
Líder de Gestión Social del PGS
GSP - Gobernación de Antioquia



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

Elaboró: Adriana Paola Luengas Sáenz, profesional especializado SDE - MVCT
Revisó: N/A
Fecha: 18-dic.-2023.

NOTA. Última hoja del Acta No. 2023-12 de la reunión efectuada con el departamento de Antioquia el 18-dic.-2023. En adelante no se deberán adicionar comentarios u observaciones sin autorización.