

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

ACTA No. 2024-01

DATOS GENERALES

FECHA:	Bogotá D. C., jueves, 18 de enero de 2024
HORA:	De 09:30 a 10:40 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:	Dileth Ríos Valencia, profesional de apoyo al PGS, Vallecaucana de Aguas S. A. E. S. P. Edisson Pinto, profesional de apoyo al PGS, Vallecaucana de Aguas S. A. E. S. P.

ORDEN DEL DÍA

1. Revisión de compromisos del acta anterior.
2. Retroalimentación al diligenciamiento de formatos del primer informe bimestral.
3. Avances y dificultades en la ejecución del PGS 2023.
4. Concertación de compromisos.

DESARROLLO

1. Revisión de compromisos del acta anterior.

La profesional del MVCT procede a dar lectura a los compromisos del Acta anterior (2023-23 de 13-dic.), cuyo estado de cumplimiento es el siguiente:

No.	Compromiso	Responsable	Fecha límite de cumplimiento	Estado de cumplimiento
1	Próxima reunión de asistencia técnica (virtual) conforme a lo concertado en anterior AT: 3-ene 9 AM.	Profesional MVCT	3-ene.	Cumplido (18-ene.)
2	Entrega primer informe bimestral (16-nov. A 31-dic).	Equipo social PDA	12-ene.	Cumplido (12-ene.)

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

Con respecto al compromiso 1, este se reprogramó debido al estado de vinculación de personal en el PDA.

2. Retroalimentación al diligenciamiento de formatos del primer informe bimestral.

Se da continuidad a la reunión por parte del MVCT, realizando una retroalimentación de las observaciones remitidas por correo electrónico el pasado 15-ene al primer informe bimestral, las cuales se encuentran adjuntas a la presente acta.

De manera transversal y general, se relacionan algunas recomendaciones:

- **Formato 7:**
 - Las evidencias deben corresponder con las indicadas en la formulación. No debe ser un pantallazo, ni tampoco una descripción de qué se hizo.
 - Los avances deben corresponder con el propósito de la actividad. No se deben mezclar con otras actividades o presentar avances con acciones que no se relacionan.
 - Se debe usar una fila por cada fecha, de manera que se pueda hacer una fácil lectura de manera horizontal.
- **Formato 2:**
 - Se deben corregir los productos obtenidos y no confundir con las evidencias.
 - Ajustar formato conforme a las correcciones que se realicen en el formato 7.
- **Formato 8:**
 - Las unidades de medición de los indicadores cuantitativos deben coincidir con la fórmula planteada y la unidad de medición de la meta.
 - Los indicadores cualitativos deben ser corregidos pues no se describen teniendo en cuenta el propósito de esta.
 - Ajustar formato conforme a las correcciones que se realicen en el formato 7.
- **Evidencias:**
 - Todo soporte debe encontrarse en la plantilla institucional.
 - No se deben adjuntar como evidencias los productos de otros contratos.
 - Debe coincidir lo reportado en el Formato 7 con las evidencias cargadas en las carpetas.

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

3. Avances y dificultades en la ejecución del PGS 2023.

El profesional a cargo del PGS indica que no se cuenta con el equipo contratado en su totalidad, por lo cual los avances no han sido considerables.

Sin embargo, durante lo corrido del mes de enero se realizó la adjudicación del contrato para los sistemas de tratamiento de agua en escuelas rurales y se encuentra en trámite la firma del acta de inicio. Por el contrario, el proceso para Clubes Defensores del Agua fue declarado desierto, y se espera que la siguiente semana pueda ser publicado nuevamente.

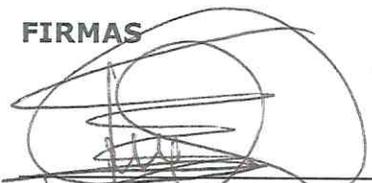
4. Concertación de compromisos.

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

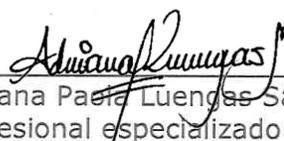
COMPROMISOS

No.	Compromiso	Responsable	Fecha límite de cumplimiento
1	Entrega de primer informe bimestral corregido (Formatos 2, 7 y 8 + evidencias).	Equipo social PDA	30-ene.
2	Próxima reunión de asistencia técnica (virtual): 7-feb 9 AM.	Profesional MVCT	7-feb.

FIRMAS



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



Adriana Paola Luengas Sáenz
 Profesional especializado
 SDE – MVCT

Anexos: Retroalimentación a primer informe bimestral.
 Listado de asistencia de participantes (*Microsoft Teams*).

Elaboró: Adriana Paola Luengas Sáenz, profesional especializado SDE - MVCT
 Revisó: N/A
 Fecha: 19-ene.-2024.

NOTA. Última hoja del Acta No. 2024-01 de la reunión efectuada con el departamento de Valle del Cauca el 18-ene.-2024. En adelante no se deberán adicionar comentarios u observaciones sin autorización (salvo los anexos que hacen parte integral del Acta).

COMENTARIOS AL REPORTE NOVIEMBRE - DICIEMBRE DE 2023

Formato 7

1. Información general:

Por favor incluir en el campo 'Fecha de entrega de informes bimestrales', el periodo correspondiente, así: 12-ene.-24 (nov-dic).

2. Seguimiento a la implementación:

En varias actividades se repite la misma imprecisión con respecto al diligenciamiento de las evidencias. **Las evidencias deben corresponder con las de la formulación.** No debe ser un pantallazo, ni tampoco una descripción de qué se hizo.

2.1. Línea Comunicación:

Actividad: Realizar reuniones de socialización con las autoridades municipales y el prestador, con el objeto de presentar las generalidades del proyecto a ejecutar y fijar compromisos.

Comentario: No se relacionan avances, sin embargo, se diligenciaron las casillas de logros y dificultades. Ajustar.

Actividad: Publicar información sobre los avances en los proyectos y actividades del PDA en las redes sociales de Vallecaucana de Aguas: Facebook, YouTube y Twitter.

Comentario: La publicación de este tipo de información debe ser cuantificada por publicaciones diferentes. No es conveniente contar la misma publicación más de una vez porque se divulgó a través de diferentes redes sociales.

Actividad: Publicar a través de las páginas web de diferentes entidades estatales (Gobernación, Alcaldías y Empresas de Servicios Públicos, entre otras), información sobre los proyectos y acciones del PDA.

Comentario: Se reporta una publicación a través de la red social X. Dicho avance no aportaría a esta actividad, pues la actividad está orientada a publicaciones por página web de diferentes entidades estatales, y no a redes sociales.

Actividad: Elaborar mensajes (copy) de piezas digitales con información dirigida a la comunidad de las actividades programadas por el PDA.

Comentario: Por favor verificar la redacción al inicio del párrafo, pues no es claro lo que se quiere transmitir.

Actividad: Conservar el registro sistematizado (documental, fotográfico y filmico) del desarrollo de las actividades realizadas en el marco del PGS en cada municipio vinculado al PDA.

Comentario: Las columnas correspondientes a cada tipo de registro, se incluyeron con el fin que se señale con una 'x' qué tipo de registro existe para cada municipio.

Por otro lado, dado que la evidencia es una carpeta por Municipio, con el fin de no repetir información digital y asegurar la correcta conservación en la Entidad (dado que este es el propósito), se debe reportar en la Matriz como evidencia, un informe en el cual conste la conservación de la

información, su alimentación periódica y pantallazos de la ubicación del archivo documental, fotográfico y fílmico.

Actividad: Verificar la instalación de carteleras informativas en alcaldías municipales, o casetas comunales, escuelas y puestos de salud, así como su respectivo uso.

Comentario: Se reporta la instalación de 2 carteleras en el municipio de Ginebra. Sin embargo, la actividad está dirigida para las 7 obras nuevas de 5 municipios: Bugalagrande, La Unión, Palmira, Restrepo y Riofrío; por tanto, el reporte no aporta al avance de la actividad.

2.2. Línea Participación Ciudadana:

Estrategia: Atención ciudadana.

Comentario: No se deben dejar espacios en blanco.

Para el caso de los seguimientos a los puntos de atención instalados en las obras nuevas y al cumplimiento del horario y días de atención programados, se deberá indicar en el campo de observaciones, las fechas de cada seguimiento con el fin de poder cuantificar las mismas.

Actividad: Realizar y acompañar las reuniones de avance en cada una de las obras, dirigidas a la comunidad, de manera conjunta con el equipo técnico y social del contratista de obra, la interventoría y el PDA.

Comentario: Se debe diligenciar una fila por cada Municipio y por cada fecha, toda vez que debe haber una relación uno a uno.

Además, la sumatoria de municipios no es correcta, teniendo en cuenta que Andalucía registra en dos ocasiones. En este sentido, también es pertinente mencionar que se relaciona Andalucía - Madre Vieja y Andalucía - Campo Alegre, pero en la formulación solo se relacionó una obra (sistema de alcantarillado), por lo cual no es claro, por qué se menciona dos veces el mismo Municipio con distinta ubicación.

Actividad: Acompañar los recorridos programados en cada obra en ejecución.

Comentario: Se debe diligenciar una fila por cada Municipio y por cada fecha, toda vez que debe haber una relación uno a uno.

Actividad: Actualizar la información sobre los Comités de Desarrollo y Control Social y de los Comités Veedores existentes.

Comentario: Es pertinente avanzar en esta actividad, pues de este modo se puede determinar qué tipo de Comités hacen falta en cada Municipio.

Actividad: Acompañar las reuniones convocadas por los Comités de Desarrollo y Control Social en su ejercicio de control.

Comentario: La evidencia no puede ser únicamente un registro fotográfico, debe estar acompañado de un acta o un listado de asistencia.

Actividad: Realizar reuniones de seguimiento con los equipos sociales del contratista de obra e interventoría.

Comentario: Se solicita modificar el título en la columna G, reemplazando "Lugar" por "Fecha", y por ende, incluir las fechas.

Actividad: Verificar la contratación y continuidad del profesional social en obra e interventoría.

Comentario: Los avances reportados no corresponden con los municipios de alcance para la actividad, pues esta actividad está dirigida para las obras nuevas.

Formato 2

Los **productos obtenidos** es lo que se obtuvo al hacer la actividad, es decir, cantidad de visualizaciones, atención de x personas, recepción y respuesta de x/x PQRS, registro documental de 5 municipios con base en la TRD de la Entidad, etc. NO se debe confundir con las evidencias.

1.1. Línea Comunicación:

Actividad: Publicar información sobre los avances en los proyectos y actividades del PDA en las redes sociales de Vallecaucana de Aguas: Facebook, YouTube y Twitter.

Comentario: En concordancia con lo descrito para el Formato 7, para esta actividad hubo 5 publicaciones diferentes.

Actividad: Publicar a través de las páginas web de diferentes entidades estatales (Gobernación, Alcaldías y Empresas de Servicios Públicos, entre otras), información sobre los proyectos y acciones del PDA.

Comentario: En concordancia con lo descrito para el Formato 7, para esta actividad no hubo avance.

Actividad: Conservar el registro sistematizado (documental, fotográfico y fílmico) del desarrollo de las actividades realizadas en el marco del PGS en cada municipio vinculado al PDA.

Comentario: En concordancia con lo descrito para el Formato 7, ajustar el producto obtenido.

Actividad: Verificar la instalación de carteleras informativas en alcaldías municipales, o casetas comunales, escuelas y puestos de salud, así como su respectivo uso.

Comentario: En concordancia con lo descrito para el Formato 7, para esta actividad no hubo avance.

1.2. Línea Participación Ciudadana:

Actividad: Realizar reuniones de seguimiento con los equipos sociales del contratista de obra e interventoría.

Comentario: En concordancia con lo descrito para el Formato 7, ajustar las fechas para determinar si la cantidad es 5.

Actividad: Verificar la contratación y continuidad del profesional social en obra e interventoría

Comentario: En concordancia con lo descrito para el Formato 7, para esta actividad no hubo avance.

Formato 8

1.1. Línea Comunicación:

Los indicadores cuantitativos de todas las actividades deben corregirse, pues la unidad de medición debe ser la misma que se menciona en el indicador. Por ejemplo, si el indicador dice sumatoria, el resultado NO puede ser porcentaje.

Actividad: Publicar información sobre los avances en los proyectos y actividades del PDA en las redes sociales de Vallecaucana de Aguas: Facebook, YouTube y Twitter.

Comentario: No es clara la descripción del indicador cualitativo. El indicador no se puede cumplir parcialmente ¿cuál es la escala de medición para indicar que es parcial?

Actividad: Actualizar la página web con información de los proyectos, obras y actividades realizadas por el PDA, con el fin de mantener informados a los grupos de interés.

Comentario: No es clara la descripción del indicador cualitativo. El indicador cualitativo va dirigido a la información constante a través de la página web de Vallecaucana de Aguas sobre las actividades realizadas por el PDA a la comunidad y actores municipales, por tanto, deben tenerse herramientas de medición del conocimiento de la información.

Actividad: Conservar el registro sistematizado (documental, fotográfico y fílmico) del desarrollo de las actividades realizadas en el marco del PGS en cada municipio vinculado al PDA.

Comentario: No es claro si lo que plantea el indicador cualitativo se ha cumplido o no en los registros de los 4 municipios.

1.2. Línea Participación Ciudadana:

Se debe incluir la fórmula de cálculo aplicada, y no solo el resultado, pues es necesario verificar que el cálculo se está realizando de manera correcta.

Actividad: Realizar seguimiento a los puntos de atención instalados en las obras nuevas y al cumplimiento del horario y días de atención programados.

Comentario: Si bien el indicador cualitativo indica que no ha realizado medición de satisfacción, por lo menos sí debería indicarse por qué no ha iniciado dicha medición o si ya se creó el instrumento para ello.

Actividad: Acompañar los recorridos programados en cada obra en ejecución.

Comentario: Si bien el indicador cualitativo indica que no ha realizado medición de percepción, por lo menos sí debería indicarse por qué no ha iniciado dicha medición o si ya se creó el instrumento para ello.

Actividad: Acompañar las reuniones convocadas por los Comités de Desarrollo y Control Social en su ejercicio de control.

Comentario: Si bien el indicador cualitativo indica que no ha realizado medición de percepción, por lo menos sí debería indicarse por qué no ha iniciado dicha medición o si ya se creó el instrumento para ello.

Actividad: Acompañar las reuniones convocadas por los Comités de Veeduría en su ejercicio de control a las obras en curso.

Comentario: Si bien el indicador cualitativo indica que no ha realizado medición de percepción, por lo menos sí debería indicarse por qué no ha iniciado dicha medición o si ya se creó el instrumento para ello.

Actividad: Verificar la contratación y continuidad del profesional social en obra e interventoría.

Comentario: En concordancia con lo anterior, no podría haber avance en el indicador cualitativo, y el indicador cuantitativo no podría ser 100%.

Evidencias

Todo soporte debe encontrarse en la plantilla institucional, es decir, con los logos de Vallecaucana de Aguas.

1.1. Línea Comunicación:

Actividad: Actualizar la página web con información de los proyectos, obras y actividades realizadas por el PDA, con el fin de mantener informados a los grupos de interés.

Comentario: El pantallazo no evidencia que sea extraído de la página web.

Actividad: Publicar a través de las páginas web de diferentes entidades estatales (Gobernación, Alcaldías y Empresas de Servicios Públicos, entre otras), información sobre los proyectos y acciones del PDA.

Comentario: La evidencia no se está relacionada con la página web de otra entidad estatal. En concordancia con lo descrito para el Formato 7, para esta actividad no hay avance ni evidencias.

Actividad: Elaborar mensajes (copy) de piezas digitales con información dirigida a la comunidad de las actividades programadas por el PDA.

Comentario: No se adjuntó evidencia.

Actividad: Conservar el registro sistematizado (documental, fotográfico y fílmico) del desarrollo de las actividades realizadas en el marco del PGS en cada municipio vinculado al PDA.

Comentario: En concordancia con lo indicado anteriormente, se debe incluir un informe en el cual conste la conservación de la información, su alimentación periódica y pantallazos de la ubicación del archivo documental, fotográfico y fílmico de los 4 municipios relacionados.

Actividad: Verificar la instalación de carteleras informativas en alcaldías municipales, o casetas comunales, escuelas y puestos de salud, así como su respectivo uso.

Comentario: En concordancia con lo descrito para el Formato 7, para esta actividad no hay avance ni evidencias.

1.2. Línea Participación Ciudadana:

Actividad: Realizar seguimiento a los puntos de atención instalados en las obras nuevas y al cumplimiento del horario y días de atención programados.

Comentario: La evidencia de Ginebra está incompleta, no es un informe, tampoco está en plantilla institucional y de contenido de fondo falta desarrollo. La evidencia de Vijes tampoco está en plantilla institucional, la fecha de corte debería ser 31-dic., y falta más desarrollo. La evidencia de Cali es un informe de seguimiento a la aplicación del PASO, además está incluyendo fechas que no son del alcance de este PGS que inició el 16-nov.-2023, cuya fecha de corte del informe es 31-dic-2023.

Actividad: Realizar y acompañar las reuniones de avance en cada una de las obras, dirigidas a la comunidad, de manera conjunta con el equipo técnico y social del contratista de obra, la interventoría y el PDA.

Comentario: En el Formato 7 se reportaron 10 municipios diferentes, sin embargo, en la carpeta solo hay 6 municipios.

Además, es necesario que se indique fecha a fecha cuáles son las evidencias que se adjuntan, por ejemplo, Vives se relacionó así:

Vives	Cachimbal	22/11/2023 13/12/2023	10 9	Registro Fotográfico Listado de Asistencia Acta de Reunión.
-------	-----------	--------------------------	---------	---

Pero, para la reunión de noviembre solo se adjuntó acta y asistencia. En el caso de la reunión de diciembre se adjuntó un registro fotográfico de fecha diferente: 21-dic y era 13-dic.

Por otro lado, estas reuniones están dirigidas a la comunidad y revisados los listados de asistencia, solo se realizó con actores institucionales.

Actividad: Acompañar los recorridos programados en cada obra en ejecución.

Comentario: En Formato 7 se reportaron 8 municipios diferentes, sin embargo, en la carpeta solo hay 6 municipios.

Es necesario que se indique fecha a fecha cuáles son las evidencias que se adjuntan, pues hay municipios que tienen más de una fecha.

Actividad: Acompañar las reuniones convocadas por los Comités de Desarrollo y Control Social en su ejercicio de control.

Comentario: No se adjuntó evidencia.

Actividad: Acompañar las reuniones convocadas por los Comités de Veeduría en su ejercicio de control a las obras en curso.

Comentario: En el Formato 7 se relacionaron 4 municipios y en la carpeta de evidencias solo hay 3 municipios.

Actividad: Verificar la contratación y continuidad del profesional social en obra e interventoría

Comentario: En concordancia con lo descrito para el Formato 7, para esta actividad no hubo avance. Es pertinente recordar que las evidencias son: el reporte de verificación de contratación del profesional social en obra e interventoría (acorde con el proceso contractual), y el reporte de verificación de continuidad del profesional social en obra e interventoría. No se deben adjuntar hojas de vida.

1. Resumen

Título de la reunión Valle del Cauca: Asistencia técnica mensual PGS 2023

4

Participantes que asistieron

Hora de inicio 1/18/24, 9:25:55 AM
Hora de finalización 1/18/24, 10:45:42 AM
Duración de la reunión 1 h 19 min 46s
Tiempo medio de asistencia 1 h 11 min 10s

2. Participantes

Nombre	Primera entrada	Última salida	Duración de la reunión	Correo electrónico	Id. de participante (UPN)	Rol
Adriana Paola Luengas Saenz	1/18/24, 9:31:05 AM	1/18/24, 10:45:42 AM	1 h 14 min 36s	ALuengas@minvivienda.gov.co	ALuengas@minvivienda.gov.co	Organizador
Dileth Ríos Valencia	1/18/24, 9:31:14 AM	1/18/24, 10:45:36 AM	1 h 14 min 22s			Moderador
Juan Fracier Moreno R (Invitado)	1/18/24, 9:31:14 AM	1/18/24, 10:45:36 AM	1 h 14 min 22s			Moderador
Edisson Pinto	1/18/24, 9:44:18 AM	1/18/24, 10:45:39 AM	1 h 1 min 21s			Moderador

3. Actividades de la reunión

Nombre	Hora de entrada	Hora de salida	Duración	Correo electrónico	Rol
Adriana Paola Luengas Saenz	1/18/24, 9:31:05 AM	1/18/24, 10:45:42 AM	1 h 14 min 36s	ALuengas@minvivienda.gov.co	Organizador
Dileth Ríos Valencia	1/18/24, 9:31:14 AM	1/18/24, 10:45:36 AM	1 h 14 min 22s		Moderador
Juan Fracier Moreno R (Invitado)	1/18/24, 9:31:14 AM	1/18/24, 10:45:36 AM	1 h 14 min 22s		Moderador
Edisson Pinto	1/18/24, 9:44:18 AM	1/18/24, 10:45:39 AM	1 h 1 min 21s		Moderador