

	FORMATO: ACTA	Versión: 4.0
	PROCESO: GESTION DOCUMENTAL	Fecha: 10/09/2019
		Código: GDC-F-01

ACTA No. 23062021

FECHA: Bogotá D.C., 23 de junio de 2021
HORA: De 9:00 a.m. – 11:00 a.m.
LUGAR: Reunión Teams

https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_MjcxZmUzYzEtZjY3My00NjliLTg5MMDMtZmJjNmE4NmE5OGY0%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%2259f85572-2867-4480-b111-fc473309f9b3%22%2c%22Oid%22%3a%22da08124c-e1fc-4a13-a1eb-7156987e94e7%22%7d

REUNIÓN VIRTUAL – PDA CASANARE ASISTENCIA TÉCNICA FICHA PROYECTO PILOTO SIASAR

ASISTENTES:

ASISTENTE	ENTIDAD
Diana Alexandra Vega Parra	MVCT / VASB – DDS Dirección de Política y Regulación
Fausto Camilo Ramirez Morales	Profesional de apoyo a la Subgerencia Técnica

Objetivo

Asistencia técnica al PDA Casanare para el desarrollo de la ficha técnica proyecto - piloto SIASAR

Desarrollo

La reunión empieza con la presentación de la persona del PDA que va a quedar encargada del tema de SIASAR. El departamento manifiesta el interés de empezar a planificar el trabajo en la parte rural y en el desarrollo de los instrumentos normativos expedidos por el MVCT.

Siendo así, el MVCT empieza a explicar la ficha técnica de proyecto SIASAR cuyo objeto es brindarle capacidades, habilidades y herramientas al departamento para la implementación del Sistema de Información de Agua y Saneamiento Rural- SIASAR en el territorio.

Los Componentes del Proyecto son:

- ✓ **Generalidades:** Definir si el departamento constituirá el equipo de trabajo con contratación directa o por consultoría o ajustando funciones de personal vinculado; Identificar si existe el Inventario de Comunidades (SINAS); si brindará apoyo en el levantamiento de éste o si lo

- ✓ levantará directamente y ddefinir la fuente de los recursos del proyecto (recursos del gestor, financiación externa, plan de aseguramiento, entre otras fuentes).
- ✓ **Metas:** Número de comunidades a levantar (número de viviendas de cada comunidad); Priorizar comunidades nucleadas – Centros Poblados Declarados o No Declarados y Ubicación geográfica de las comunidades (municipios, veredas).
- ✓ **Personal – Equipos:** Sectorial; Coordinador; IT (MVCT); Técnico Ambiental y Técnico Comunidades
- ✓ **Actividades o Alcances:** Levantamiento de información geográfica del sistema, prestador y la comunidad; Levantamiento información de infraestructura de Agua y Saneamiento Básico; Cargue de la información en la plataforma SIASAR; Validación de la información; Visualización del punto en mapa; Socialización del proyecto y sus actividades con las comunidades a levantar; Muestras y análisis de calidad del agua (fuente, sistema) Y Informe de Resultados del proyecto
- ✓ **Transporte:** Público y privado; dificultades con los horarios de llegada y salida; dificultad acceso y acceso al territorio
- ✓ **Costos:** se muestra el valor por comunidad y de otros componentes importantes para el proyecto
- ✓ **Tiempos – Rendimientos:** 1 persona = 1 comunidad en 1 día = 20 comunidades en 1 mes
- ✓ **Logística:** personal; desplazamiento; equipos, herramientas y materiales; talleres y capacitaciones.
- ✓ **Etapas:** Estructuración proyecto SIASAR: Inventario SINAS (este será remitido al PDA al igual que se explica su descargue en el aplicativo pág. web SINAS); Selección y priorización de comunidades: (queda a cargo del PDA) y Diseño del proyecto (ficha técnica piloto SIASAR); aprestamiento – preparación campo: muestra de comunidad; ruta de acceso y salida de la comunidad; acercamiento con actores locales; socialización proyecto. Levantamiento campo: diligenciamiento de cuestionarios y reporte puntos: cargue en el sistema y validación.

Posteriormente, se muestra y se explica cada ítem a diligenciar en la ficha técnica del proyecto - piloto SIASAR.

en esta parte inicia de la Ficha se preguntan los datos básicos del departamento que es el responsable del trabajo en SIASAR. Además, se pregunta información de base como el inventario rural que está en SINAS.

En el bloque B se encuentra la información de las comunidades en el territorio, esta información se obtiene de información secundaria como la del SINAS y de las bases de datos de los municipios. Para la muestra se envía el instructivo de “muestra” el cual contiene información sobre las formulas aplicar para las poblaciones rurales dispersas y nucleadas.

B INFORMACIÓN COMUNIDADES					
No	MUNICIPIO	VEREDA	No HABITANTES	No VIVIENDAS	Muestra
1		CORREGIMIENTO ALTO MIRA			
2					
3					
4					

C INFORMACIÓN PERSONAL DEL PROYECTO					
No	CARGO / ROL SIASAR	PERFIL	NO PERSONAS	TIEMPO CONTRATO	FECHA VENCE CONTRATO
1					
2					
3					
4					
5					

En la parte C de la ficha se debe de consignar la información del personal que va a estar con el desarrollo de SIASAR, así mismo, se debe de tener en cuenta los perfiles establecidos en SIASAR para la realización del proyecto. Estos perfiles se le remiten al PDA.

En el bloque D, se pregunta sobre los recursos con los que cuenta el PDA en especial transporte, equipos y herramientas de trabajo como es el kit para la toma y muestras de calidad de agua.

D INFORMACIÓN RECURSOS Y COSTOS DEL PROYECTO

TRANSPORTE (¿Cuenta con transporte contratado?)	SI		NO	
QUESTIONARIOS (¿Cuenta con la disponibilidad de personal de documentos?)	SI		NO	
DISPOSITIVOS MÓVILES (¿Cuenta con dispositivos móviles?)	SI		NO	(¿CUÁNTOS?)
MEIOS PARA UBICACIÓN GEOGRÁFICA (¿Cuenta con medios para la captura de la información?)	SI		NO	(¿CUÁNTOS? / ¿CUÁL?)
TALLER CAPACITACIÓN (¿Cuenta con taller para el personal?)	SI		NO	
EQUIPOS PARA MEDICIONES DE AGUA (¿Cuenta con medios para la toma y análisis de muestras de agua?)	SI		NO	(¿CUÁNTOS?)

También, deben de diligenciar la parte del presupuesto el cual da la totalidad de la comunidad y del proyecto.

E CRONOGRAMA DEL PROYECTO

ACTIVIDADES	TIEMPO/ MESES				
	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5
Planificación					
Investigación					
Identificación de comunidades					
Identificación de puntos SIASAR					
Mapa Topográfico					
Cartografía					
Toma de Muestras					
Transporte					
Equipos					
Mediciones					
Análisis de agua					
Reportes					
Revisión de datos					

En el bloque E, se tiene el cronograma de trabajo el cual va a servir de guía para establecer las actividades y el tiempo que se va a gastar el PDA en la realización del trabajo de SIASAR.

por último, se tiene la parte de observaciones, recomendaciones y/o compromisos. En esta parte de debe de comentar y detallar lo siguiente:

- Fuente de financiación del proyecto:
- Detalles de logística de desplazamientos; Ej: Se requiere contratación de vehículo particular para trasladar equipo a las comunidades por no disponibilidad de transporte público, o se requiere contratación de transporte fluvial para acceder a las comunidades, etc.
- Describa los productos esperados del proyecto Ej: (número de muestras de calidad del agua, puntos SIASAR, perfiles de proyecto, planes de gestión para esquemas diferenciales rurales, ect)
- Metas del proyecto (número de puntos SIASAR/ número de perfiles de proyecto/número de planes de gestión para esquemas diferenciales rurales).
- Describa las características de equipos a adquirir, Ej: GPS, Kits de calidad del agua o instrumentos para muestras de agua.
- Liste y describa los roles de personal requerido adicional al proyecto y sus funciones. Ej: Auxiliar de proyecto (persona de la comunidad que guiará y apoyará las actividades del trabajo de campo/ personal capacitado para recolección y cadena de custodia de muestras de agua, entre otros).
- Explique detalles para el cumplimiento del cronograma.

Además, se deben de escribir todos aquellos detalles que soporten el proyecto y Liste la información de los usuarios de plataforma (Técnicos; validador) con los siguientes datos:

- Nombre
- No Identificación
- Rol / Perfil de usuario
- Email (Institucional y personal)
- Cargo
- No de teléfono / celular

Conclusiones y recomendaciones

Se recomienda al PDA seguir estudiar el material cómo presentaciones e instructivo para la planificación del trabajo de SIASAR, iniciando por la revisión de la información del SINAS, perfiles profesionales que se requieren, presupuesto y tiempo que se van a tardar en desarrollar el trabajo de recolección de información SIASAR, perfiles de proyecto y planes de gestión.

Se concluye que el Departamento muestra interés en empezar con la implementación de SIASAR en el territorio y desarrollar los demás instrumentos normativos que mencionan EL Decreto 1898/16; y las resoluciones 330 del 17; 844 DEL 18; 622 de 2020; 571 de 2019, entre otras.

- Compromisos (Si aplica)

Compromiso	Responsable	Fecha límite de cumplimiento
Remitir los documentos pertinentes para q el PDA empiece a estructurar la ficha técnica proyecto SIASAR	Diana Alexandra Vega Parra – Líder del departamentos del GPS	24 de junio del 2021
El PDA empezará a estructurar la ficha técnica proyecto SIASAR en la cual ira el número de comunidades, presupuesto y cronograma del proyecto, al igual que enviará la carta de intención para desarrollar SIASAR	Fausto Camilo Ramirez Morales, Profesional de apoyo a la Subgerencia Técnica – PDA Casanare	Primera versión 30 de junio del 2021

FIRMAS:

Elaboró: Diana Vega – Profesional Especializado / MVCT – VASB -DDS – Dirección de Política y Regulación
 Fecha: 24 de junio del 2021

Resumen de la reunión					
Número total de participantes	2				
Título de la reunión	Asistencia técnica Casanare - proyecto piloto SIASAR				
Hora de inicio de la reunión	23/06/2021 9:00				
Hora de finalización de la reunión	23/06/2021 11:10				
Nombre completo	Hora de Unión	Hora de salida	Duración	Correo electrónico	Rol
Diana Alexandra Vega Parra	23/06/2021 9:00	23/06/2021 11:10	2 h 9 min	DVega@minvivienda.gov.co	Organizador
CAMILO RAMIREZ - ACUATODOS (Invitado)	23/06/2021 9:08	23/06/2021 11:10	2 h 2 min		Moderador

