

	FORMATO: ACTA	Versión: 5.0
	PROCESO: GESTION DOCUMENTAL	Fecha: 15/02/2021
		Código: GDC-F-01

ACTA No. 01

DATOS GENERALES

FECHA:	16-11-2021
HORA:	10:00 a 10:30 am
LUGAR:	TEAMS – La reunión se realizó por medios virtuales
ASISTENTES:	ALFREDO DARIO SOÑETT VILLANUEVA. SECRETARIO DE PLANEACIÓN DE LA ALCALDÍA DE PIOJÓ ANDRÉS JAIR OÑATE MANJARRES. ASESOR EXTERNO DE LA ALCALDÍA DE PIOJÓ. EDISON JUNIOR MASSA SAMPER. ASESOR DE LA ALCALDÍA DE PIOJÓ. GHISEL GONZÁLEZ GREY. EVALUADORA SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS MVCT.

ORDEN DEL DIA:

La presente mesa de trabajo es para tener una presentación del proyecto ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA OPTIMIZACIÓN Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE ALCANTARILLADO Y ACUEDUCTO EN CORREGIMIENTOS (HIBACHARO, AGUAS VIVAS, EL CERRITO) DEL MUNICIPIO DE PIOJÓ, DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO por parte del Municipio y establecer de modo general los aspectos relevantes para el proceso de Evaluación.

DESARROLLO:

El Municipio de Piojó está proyectado para ser un municipio turístico, por lo cual la Alcaldía requiere ampliar la cobertura de acueducto y alcantarillado en 3 corregimientos: Hibácharo, Aguas Vivas y El Cerrito. Ellos hicieron una primera mesa técnica con el equipo técnico de Minvivienda. Informan que la empresa Triple A es el prestador actual y será quien finalmente opere la infraestructura que se derive del proyecto, una vez se cuente con los Estudios y Diseños.

Actualmente la cobertura de acueducto es baja en los tres corregimientos y en cuanto al alcantarillado, todos los corregimientos cuentan con fosas artesanales y desean migrar a un sistema convencional.

La evaluadora del MVCT les informa que el proyecto se encuentra en evaluación, y menciona que los aspectos relevantes para proyectos de preinversión están establecidos en el numeral 2.4.2 del Anexo de la Resolución No.0661/2019, y son los siguientes:

2.4.1.1.1. Diagnóstico que evidencie la situación actual de la prestación y de la infraestructura de los servicios públicos domiciliarios involucrados en el alcance del proyecto.

2.4.1.1.2. Antecedentes y justificación, aclarando la necesidad que se requiere solucionar con el proyecto.

2.4.1.2. Objetivos

2.4.1.3. Alcance y actividades del proyecto

2.4.1.4. Productos esperados

2.4.1.5. Impacto en términos de los indicadores del sector

2.4.1.6. Cronograma

Los soportes documentales deben ser los siguientes:

- Fichas MGA y EBI.
- Plano de localización general del proyecto.
- Diagnóstico de la Entidad Prestadora.
- Si la Entidad celebró un contrato con un operador especializado que contemple la optimización y/o construcción de infraestructura: copia del informe de supervisión del contrato de operación, con corte al día treinta (30) del mes inmediatamente anterior al de la fecha de presentación del proyecto, en medio físico (impreso) como en medio magnético (digital).
- Formato diligenciado y soportes del Diagnóstico de Entidades Prestadoras de Servicios Públicos, debidamente firmado.
- Certificado de la Entidad de que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de subsidios a favor del prestador.
- La entidad territorial solicitante de un proceso de evaluación y/o reformulación deberá acreditar el cumplimiento de los compromisos y gestiones que le correspondan frente a proyectos viabilizados por este mecanismo o frente a aquellos que se encuentren en ejecución.
- Formato Resumen del Proyecto con la totalidad de los campos diligenciados y debidamente firmado.
- Capítulo o documento con el diagnóstico de la situación del municipio (RAS 8.1).
- Capítulo o documento con las características socioculturales de la población y participación comunitaria (RAS 8.3).
- Capítulo o documento donde se muestren los antecedentes y la justificación, en medio físico (impreso) como en medio magnético (digital).
- Términos de referencia para la elaboración del estudio, en medio físico (impreso) como en medio magnético (digital).

- Capítulo o documento que contemple la problemática o las necesidades presentes que se quieren solucionar, así como los objetivos y las metas que permitan resolverlos, en medio físico (impreso) como en medio magnético (digital).
- Capítulo o documento donde se defina el alcance y actividades del proyecto, en medio físico (impreso) como en medio magnético (digital).
- Capítulo o documento donde se defina los productos esperados, en medio físico (impreso) como en medio magnético (digital).
- Capítulo o documento donde se estime el impacto en términos de los indicadores del sector, en medio físico (impreso) como en medio magnético (digital).
- Cronograma de ejecución donde se encuentre el plazo de ejecución del proyecto, en medio físico (impreso) como en medio magnético (digital), especificando la duración de las actividades.
- Presupuesto en medio físico (impreso) como en medio magnético (digital) en hoja electrónica formulada que permitan la verificación, en que se discrimine por estudio y/o diseño, los costos de consultores indicando especialidad y dedicación, costos de ensayos de laboratorio y monitoreo, adquisición de información, costos directos, costos administrativos, y de interventoría.
- Soportes presupuestales de las fuentes de financiación del proyecto, diferentes a los de la Nación, expedidos por el funcionario competente y con una fecha no mayor a seis (6) meses de la presentación del proyecto. En caso que la financiación sea a través del PDA: Certificación disponibilidad de los recursos del Gestor junto con el Certificado de saldos expedido por el FIA.
- El medio físico (impreso) debe tener la firma del funcionario.
- El medio digital debe ser la digitalización (escaneo) del medio físico, donde debe aparecer la firma correspondiente.
- Plan financiero del Proyecto presentando durante el tiempo los montos para cada componente del proyecto (incluido la interventoría), por fuente de financiación, en medio físico (impreso) y en medio magnético (digital) en hoja electrónica formulada que permita la verificación.
- La copia física (impresa) debe tener las siguientes firmas en original junto al respectivo número de matrícula profesional de quien firma: profesional que elaboró el plan financiero del proyecto, verificación de la interventoría y aval de la supervisión de la Entidad Contratante responsable del diseño.
- Documentos que acrediten la propiedad del(os) predio(s) estimados para la ejecución del proyecto, en medio físico (impreso) y en medio magnético (digital) que debe ser la digitalización (escaneo) del medio físico, donde debe aparecer las firmas correspondientes:

- Si la Entidad cuenta con la titularidad: el(los) certificado(s) de libertad y tradición a nombre de la Entidad beneficiaria.
- Si la Entidad no cuenta con la titularidad, pero ejerce la posesión sobre los mismos: Acreditación de sana posesión en los términos establecidos en la Ley.

Sobre lo anterior el Municipio manifiesta que en las mesas de trabajo que adelantó durante el proceso de revisión documental, aportó los documentos solicitados.

CONCLUSIONES

La evaluadora señala que el proyecto se encuentra en evaluación y para tal fin requiere un informe del operador acerca de cómo es la prestación del servicio de acueducto y alcantarillado actualmente en los 3 corregimientos, el informe debe ser descriptivo y ser acompañado por un plano aproximado con algún grado de detalle sobre la infraestructura actual; presentar los indicadores con los que hoy en día cuenta, tales como cobertura, calidad, continuidad del servicio (# de horas de prestación); la idea del informe es contextualizar la situación actual.

COMPROMISOS (Si aplica)

#	Compromiso	Responsable	Fecha límite de cumplimiento
1	Remitir informe del operador	Municipio	22-11-2021
2	Convocar mesa de trabajo de socialización de observaciones de la Evaluación	MVCT	25-11-2021

FIRMAS: Se adjunta listado de asistentes.

Elaboró: Ghisel González
Fecha: 16-11-2021

	FORMATO: LISTA DE ASISTENTES REUNIONES EXTERNAS PROCESO: GESTION DOCUMENTAL	Versión: 5.0
		Fecha: 15/02/2021
		Código: GDC-F-17

LUGAR: TEAMS FECHA: 16-11-2021 HORA: 10:00 am

TEMA: Mesa de trabajo proyecto: ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA OPTIMIZACIÓN Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE ALCANTARILLADO Y ACUEDUCTO EN CORREGIMIENTOS (HIBACHARO, AGUAS VIVAS, EL CERRITO) DEL MUNICIPIO DE PIOJÓ, DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

PRESIDE: MVCT

EQUIPO ACOMPAÑANTE: Alcaldía de Piojó (Atlántico)

No.	Nombre	Cargo	Entidad / municipio	Teléfonos y celular	Correo electrónico	Solicitudes/ Temática	Firma
1	ANDRÉS JAIR OÑATE MANJARRES	Asesor externo	Alcaldía Municipal de Piojó	3214909560	planeacionplaneacion@piojo-atlantico.gov.co		
2	EDISON JUNIOR MASSA SAMPER	Asesor	Municipio de Piojo	3043856565	matemassa@hotmail.com		
3	ALFREDO DARIO SOÑETT VILLANUEVA	Secretario de planeación	ALCALDÍA DE PIOJÓ	3013711151	PlaneacionPlaneacion@piojo-atlantico.gov.co		
4	GHISEL GONZÁLEZ	Contratista Subdirección de proyectos	MVCT	3107761655	gagonzalez@minvivienda.gov.co		