

FORMATO: CUMPLIDO E INFORME DE COMISIÓN O AUTORIZACIÓN DE DESPLAZAMIENTO

PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS
Versión: 2, Fecha: 21/07/2023, Código: GRF-F-59

FECHA	17/08/2023	Nº DE COMISIÓN	1731	Nº DE COMISIÓN SIIF	
-------	------------	----------------	------	---------------------	--

NOMBRE DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA:	Mariana Victoria Cipagauta Esquivel
TIPO DE VINCULACIÓN:	Funcionaria
DEPENDENCIA:	Subdirección de Programas

DE MANERA ATENTA INFORMO QUE CUMPLÍ CON LA COMISIÓN O DESPLAZAMIENTO ASIGNADA EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:						
COMISIÓN/ AUTORIZACIÓN DE DESPLAZAMIENTO	INTERIOR	X	EXTERIOR			
RUTA Y FECHAS DE COMISIÓN O AUTORIZACIÓN DE DESPLAZAMIENTO:						
DESDE			HASTA			RUTA
DD	MM	AA	DD	MM	AA	
15	08	2023	15	08	2023	Bogotá - Cartagena
16	08	2023	16	08	2023	Cartagena - Bogotá

OBJETO DE LA COMISIÓN Y/O AUTORIZACIÓN DE DESPLAZAMIENTO
Realizar verificación de diagnósticos del barrio Villa Hermosa del distrito de Cartagena, en el marco del convenio 1058 de 2022.

INFORME DE COMISIÓN Y/O AUTORIZACIÓN DE DESPLAZAMIENTO
Desarrollo o reseña de los principales temas abordados:
El 15 de agosto se hace desplazamiento a la ciudad de Cartagena. A las 9:15 de la mañana se realiza reunión de apertura de la jornada de trabajo, en las oficinas de la Secretaría General de la alcaldía distrital con la presencia de funcionarios de la Secretaría General, Prestador de Servicios Públicos, ENTerritorio y contratistas de obra e interventoría, respectivamente.

FORMATO: CUMPLIDO E INFORME DE COMISIÓN O AUTORIZACIÓN DE
DESPLAZAMIENTO

PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS

Versión: 2, Fecha: 21/07/2023, Código: GRF-F-59

- Se da apertura a la reunión con la presentación de cada uno de los asistentes y entidad a la que representa.
- Se aclara que teniendo en cuenta que quienes hacen parte del convenio son el Distrito, el Prestador y el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, el enlace por parte del Ministerio es la Ingeniera Mariana Cipagauta quien es la profesional que tiene asignado el proyecto, por lo tanto, es la persona encargada a quien se deben remitir inquietudes, solicitudes, etc. También se precisa que, en caso de requerirse información de la obra, también se debe pedir al Ministerio, quien a su vez informará a ENTerritorio y este a su vez hará lo propio con sus contratistas de obra e interventoría.

En caso de temas a resolver en terreno quienes deben recibir y atender en primera medida será el personal técnico y social por parte de la interventoría.

- Se hace la lectura y revisión de algunas obligaciones acerca de las cuales tanto el Distrito como el Prestador tienen inquietudes y se da la explicación correspondiente.
- Se informa que el seguimiento a las actividades del convenio y del proyecto se hacen por medio del comité de seguimiento semanal, al cual se invitará tanto al Distrito como el Prestador.
- Se informa que el seguimiento específico a las actividades del Plan de Gestión Social del proyecto se hacen por medio del comité de seguimiento semanal, del que hacen parte los delegados sociales por cada una de las partes (Distrito, Prestador, Ministerio, ENTerritorio, contratista de obra y contratista de interventoría).

Inclusiones

Se explica que, de manera previa al inicio del proceso, se hará la respectiva divulgación del periodo de tiempo durante el cual se pueden presentar las solicitudes de inclusión.

El proceso inicia con la solicitud individual de inclusión ante el contratista de obra, quien la recibe y dirige al contratista de interventoría que finalmente es quien informa al Distrito para que de forma conjunta con el Prestador validen el cumplimiento de los criterios de focalización de los predios solicitantes. Una vez se cuente con la respuesta se informa al contratista de Interventoría para que, por medio del contratista de obra de la respectiva respuesta al solicitante, siendo esta respuesta que no cumple o que cumple, pero queda sujeta a la disponibilidad de recursos. La decisión por parte del Distrito puede ser de aprobación o no aprobación.

En caso de aprobación el predio será tenido en cuenta para que en el momento que se lleve un avance aproximado del 80% de los diagnósticos se verifica de manera preliminar la disponibilidad de recursos para atender inclusiones y en caso de contar con estos se continúa con el proceso de diagnóstico y en caso de ser viable se procede con las obras.

**FORMATO: CUMPLIDO E INFORME DE COMISIÓN O AUTORIZACIÓN DE
DESPLAZAMIENTO**

PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS
Versión: 2, Fecha: 21/07/2023, Código: GRF-F-59

Es importante tener en cuenta que las solicitudes se reciben y atienden en orden de llegada.

Domiciliarias

Se identifican las necesidades dentro de los diagnósticos, se remita la solicitud con la documentación al prestador, se realiza visita conjunta y en caso de poderse realizar, se hace la concertación correspondiente, se ejecutan las obras por parte del contratista teniendo en cuenta las especificaciones técnicas que fueron entregadas por el prestador y con su respectivo acompañamiento, al finalizar se informa al prestador para que valide y reciba la obra.

El proceso posterior de matrícula del predio con el prestador es un proceso que debe adelantarse por parte de este último.

- De manera general a lo largo de la reunión se fueron resolviendo las inquietudes que se presentaron.
Se informó por parte del Distrito que ya se constituyó el comité veedor y que está en la Personería en el proceso de inscripción.
En cuanto a los documentos para acreditar la condición de tenedor, etc, se informa por parte del Distrito que ya se llevó a cabo una jornada de oferta institucional con la alcaldía menor donde se adelantó la expedición de varios certificados pero que por solicitud del contratista de obra se suspendió mientras se avanza un poco más con los diagnósticos y se tiene más certeza de los predios que realmente requieren este documento, por lo cual se retomara esta actividad en la fecha que indique el contratista de obra.



Foto No 1. Reunión preparatoria Distrito de Cartagena

**FORMATO: CUMPLIDO E INFORME DE COMISIÓN O AUTORIZACIÓN DE
DESPLAZAMIENTO**

PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS
Versión: 2, Fecha: 21/07/2023, Código: GRF-F-59

Una vez culminada la reunión se hizo desplazamiento al barrio Villa Hermosa por parte de todos los asistentes, y se realizó la verificación de algunos de los diagnósticos que se han efectuado, en los cuales se realizaron algunas observaciones, aclaraciones y se aclararon procedimientos.



Fotos No 2, 3 y 4. Verificación de diagnósticos Barrio Villa Hermosa

**FORMATO: CUMPLIDO E INFORME DE COMISIÓN O AUTORIZACIÓN DE
DESPLAZAMIENTO**

PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS
Versión: 2, Fecha: 21/07/2023, Código: GRF-F-59

El 16 de agosto se efectúa reunión de cierre en la oficina de la Secretaría General del Distrito de Cartagena, en donde se pregunta por parte del Distrito si esas jornadas se continuaran desarrollando, así como las fechas correspondientes y se informa que en la medida de lo posible se harán mensualmente y en el caso que no se pueda ir al territorio, se harán de forma virtual.

Finalmente, se informa por parte del Distrito que se remitirá un comunicado informando los enlaces del Distrito y Prestador y se solicita que cuando haya cambios en los de los contratistas se remita el comunicado correspondiente.



Foto No 5. Reunión cierre jornada verificación diagnósticos Distrito de Cartagena

Se anexan: Actas de Reunión y Listados de Asistentes.

FORMATO: CUMPLIDO E INFORME DE COMISIÓN O AUTORIZACIÓN DE DESPLAZAMIENTO

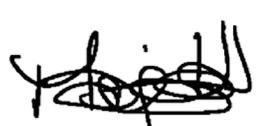
PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS

Versión: 2, Fecha: 21/07/2023, Código: GRF-F-59

Conclusiones y recomendaciones:

Se realizan las actividades de acuerdo con lo programado. No quedan compromisos por cumplir.

Nota: Se ha socializado frente a las entidades territoriales, beneficiarios o partes interesadas los canales habilitados para acceder a los planes, programas y/o proyectos del MVCT y la no existencia de tramitadores y se exhorta a denunciar a las entidades pertinentes en caso de ocurrencia.

EL PRESENTE DOCUMENTO SE FIRMA POR LAS PARTES EN LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD			
JEFE INMEDIATO / SUPERVISOR DEL CONTRATO		FUNCIONARIO O CONTRATISTA	
FIRMA		FIRMA	
NOMBRE		NOMBRE	Mariana Victoria Cipagauta Esquivel

ANEXOS	
PASABORDOS	X
SOPORTES DE GASTOS DE VIAJE (SI APLICA)	N.A.
OTROS ANEXOS (SI APLICA)	X

Nota: En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 y las demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen, le informamos que usted puede conocer la Resolución 0783 de 2021 "Por la cual se adopta la Política de Tratamiento de los Datos Personales" del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, a través del siguiente link: https://www.minvivienda.gov.co/sites/default/files/normativa/0783_2021.pdf

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

ACTA No. 04

DATOS GENERALES

FECHA:	Cartagena, Colombia, 15 de agosto de 2023
HORA:	De 9:15 a 11:30 horas
LUGAR:	Oficinas Secretaria General Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias
ASISTENTES:	Secretaria General Aguas de Cartagena S.A. E.S.P. ENTerritorio Consortio Intraconexiones Constructora e Inmobiliaria Hábitat Colombia S.A.S.
INVITADOS:	N/A

ORDEN DEL DIA:

1. Presentación por parte de los asistentes.
2. Trazabilidad y enlaces de comunicación
3. Alcance obligaciones DISTRITO y PRESTADOR
4. Comité de Seguimiento Técnico semanal
5. Comité de Seguimiento Social semanal
6. Etapa actual cronograma
7. Proceso Inclusiones y domiciliarias
8. Varios

DESARROLLO:

1. Presentación por parte de los asistentes.

Se da apertura a la reunión con la presentación de cada uno de los asistentes y entidad a la que representa.

2. Trazabilidad y enlaces de comunicación

Se aclara que teniendo en cuenta que quienes hacen parte del convenio son el Distrito, el Prestador y el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, el enlace por parte del Ministerio es la Ingeniera Mariana Cipagauta quien es la profesional que tiene asignado el proyecto, por lo tanto, es la persona encargada a quien se

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

deben remitir inquietudes, solicitudes, etc. También se precisa que, en caso de requerirse información de la obra, también se debe pedir al Ministerio, quien a su vez informará a ENTerritorio y este a su vez hará lo propio con sus contratistas de obra e interventoría.

En caso de temas a resolver en terreno quienes deben recibir y atender en primera medida será el personal técnico y social por parte de la interventoría.

3. Alcance obligaciones DISTRITO y PRESTADOR

Se hace la lectura y revisión de algunas obligaciones acerca de las cuales tanto el Distrito como el Prestador tienen inquietudes y se da la explicación correspondiente.

4. Comité de seguimiento técnico semanal

Se informa que el seguimiento a las actividades del convenio y del proyecto se hacen por medio del comité de seguimiento semanal, al cual se invitará tanto al Distrito como el Prestador.

5. Comité de seguimiento social semanal

Se informa que el seguimiento específico a las actividades del Plan de Gestión Social del proyecto se hacen por medio del comité de seguimiento semanal, del que hacen parte los delegados sociales por cada una de las partes (Distrito, Prestador, Ministerio, ENTerritorio, contratista de obra y contratista de interventoría).

6. Etapa actual del cronograma

Se informa que el proyecto comenzó el 02 de agosto y tiene un plazo de ejecución de 6 meses y actualmente se están efectuando las actividades de diagnóstico y la validación de prototipos.

7. Proceso de inclusiones y domiciliarias

Inclusiones

Se explica que, de manera previa al inicio del proceso, se hará la respectiva divulgación del periodo de tiempo durante el cual se pueden presentar las solicitudes de inclusión.

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

El proceso inicia con la solicitud individual de inclusión ante el contratista de obra, quien la recepciona y dirige al contratista de interventoría que finalmente es quien informa al Distrito para que de forma conjunta con el Prestador validen el cumplimiento de los criterios de focalización de los predios solicitantes. Una vez se cuente con la respuesta se informa al contratista de Interventoría para que, por medio del contratista de obra de la respectiva respuesta al solicitante, siendo esta respuesta que no cumple o que cumple, pero queda sujeta a la disponibilidad de recursos. La decisión por parte del Distrito puede ser de aprobación o no aprobación.

En caso de aprobación el predio será tenido en cuenta para que en el momento que se lleve un avance aproximado del 80% de los diagnósticos se verifica de manera preliminar la disponibilidad de recursos para atender inclusiones y en caso de contar con estos se continúa con el proceso de diagnóstico y en caso de ser viable se procede con las obras.

Es importante tener en cuenta que las solicitudes se reciben y atienden en orden de llegada.

Domiciliarias

Se identifican las necesidades dentro de los diagnósticos, se remita la solicitud con la documentación al prestador, se realiza visita conjunta y en caso de poderse realizar, se hace la concertación correspondiente, se ejecutan las obras por parte del contratista teniendo en cuenta las especificaciones técnicas que fueron entregadas por el prestador y con su respectivo acompañamiento, al finalizar se informa al prestador para que valide y reciba la obra.

El proceso posterior de matrícula del predio con el prestador es un proceso que debe adelantarse por parte de este último.

8. Varios

De manera general a lo largo de la reunión se fueron resolviendo las inquietudes que se presentaron.

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

De manera especial se informó por parte del Distrito que ya se constituyó el comité veedor y que está en la Personería en el proceso de inscripción.

En cuanto a los documentos para acreditar la condición de tenedor, etc, se informa por parte del Distrito que ya se llevó a cabo una jornada de oferta institucional con la alcaldía menor donde se adelantó la expedición de varios certificados pero que por solicitud del contratista de obra se suspendió mientras se avanza un poco más con los diagnósticos y se tiene más certeza de los predios que realmente requieren este documento, por lo cual se retomara esta actividad en la fecha que indique el contratista de obra.

COMPROMISOS (Si aplica)

Ninguno

FIRMAS: Ver listado de asistencia anexo

Anexos: El mencionado

Elaboró: Mariana Cipagauta
Fecha: 15/08/2023

FORMATO: LISTA DE ASISTENTES REUNIONES EXTERNAS
PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

Versión: 8.0, Fecha: 09/06/2023, Código: GDC-F-17

LUGAR: Of. Secretaría General Distrito Cartagena FECHA: 15/08/2023 HORA: 9:15 am.

TEMA: Seguimiento Diagnósticos PRESIDE: Manana Cipagauta

EQUIPO ACOMPAÑANTE: Yeselin Villadiego

No.	Nombre	Cargo	Entidad / municipio	Teléfonos y celular	Correo electrónico	Solicitudes/ Temática	Firma
1	Yomaris Riquelmez	P. Social	Necandía	300426022	yomarisr@hotm.com		
2	Adalberto Pérez	Ayudo Supervision	S.I.D	3015377536	aperez@cartagen.gov.co	--	
3	Yoselin Paula Mayorga	Asesoría Jurídica	Alcaldía Cartagena Secretarías Generales	3153174082	municipalidadcartagen@gmail.com		
4	Fernando Fuenari F.	Aspsv	Alcalde	3136399795	Fernando Fuenari Alcalde D. Carta. L. com		
5	Sandra Bethin Zamudio	E6S	ACUACAR	3226768351	sbethin@acuacar.com		
6	Geetty Espitia Zúñiga	Asesor Externo	S.I.D	3112927502 3006104525	geetty.sido@gmail.com		
7	Geibelto Pérez	E6S	Acuacar	3017257235	geibelto@acuacar.com		
8	Rindy Zoray	T. Social	Alcaldía	3045397041	Rindy.Zoray.Rodriguez@gu...		

FORMATO: LISTA DE ASISTENTES REUNIONES EXTERNAS
PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL
Versión: 8.0, Fecha: 09/06/2023, Código: GDC-F-17

No.	Nombre	Cargo	Entidad / municipio	Teléfonos y celular	Correo electrónico	Solicitudes/ Temática	Firma
9	María Eugenia G.	T. Social	CANARCO INFOPASAJEROS	3014076963	marpasajeros@gmail.com		María Eugenia
10	Pablo Silva L.	P. Legal	Iniciaciones	3162915670	PabloSilva@gmail.com		Pablo Silva
11	ORLIN BARRON	DIRECCIONES	CONSORCIO IN	3012911776	baronyorlin@gmail.com		Orlin Barron
12	Carlos Bravo		TERRITORIO	3103770411	cbraico@enterritorio.gov.co		Carlos Bravo
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							

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

ACTA No. 05

DATOS GENERALES

FECHA:	Cartagena, Colombia, 16 de agosto de 2023
HORA:	De 10:00 a 11:00 horas
LUGAR:	Oficinas Secretaria General Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias
ASISTENTES:	Secretaria General Aguas de Cartagena S.A. E.S.P. ENTerritorio Consortio Intraconexiones Constructora e Inmobiliaria Hábitat Colombia S.A.S.
INVITADOS:	N/A

ORDEN DEL DIA:

1. Próxima asistencia técnica presencial
2. Comunicación listado enlaces comunicación
3. Varios

DESARROLLO:

1. Próxima asistencia técnica presencial

Se pregunta por parte del Distrito si esas jornadas se continuaran desarrollando, así como las fechas correspondientes y se informa que en la medida de lo posible se harán mensualmente y en el caso que no se pueda ir al territorio, se harán de forma virtual.

2. Comunicación enlaces

Se informa por parte del Distrito que se remitirá un comunicado informando los enlaces del Distrito y Prestador y se solicita que cuando haya cambios en los de los contratistas se remita el comunicado correspondiente.

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

3. Varios

De manera general a lo largo de la reunión se fueron resolviendo las inquietudes que se presentaron.

COMPROMISOS (Si aplica)

Ninguno

FIRMAS: Ver listado de asistencia anexo

Anexos: El mencionado

Elaboró: Mariana Cipagauta
Fecha: 16/08/2023

FORMATO: LISTA DE ASISTENTES REUNIONES EXTERNAS
PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL
Versión: 8.0, Fecha: 09/06/2023, Código: GDC-F-17

LUGAR: Of. Sec. Gral. Distrito Cartagena FECHA: 16/08/23 HORA: 10:00 AM

TEMA: Reunión de verificación diagnósticos. PRESIDE: Yesely Villadiego

EQUIPO ACOMPAÑANTE: Mariana Spagoutz

No.	Nombre	Cargo	Entidad / municipio	Teléfonos y celular	Correo electrónico	Solicitudes/ Temática	Firma
1	Cindy Zoray Rodríguez R.	T. Social	Constructora Habitar	3045342541	Zoray.rodriguez@seg.gov.co		[Firma]
2	Pablo Silva López	P. Legal	Consejo Interoconexión	31622915670	Consejo Interoconexión ones@gmail.com		[Firma]
3	Yomaris Ripoll Pérez	P. Social	Alcaldía Sec. General	3004526022	yomaris-16@hotmail.com		[Firma]
4	Getty Espitia Z	Asesor ExTero S.I.D	S.I.D	3112922502	gety.sid@gmail.com		[Firma]
5	Cilberto Díaz O.	E.65 Interoconexión	Avenida	303257235	gdiaz@interconexión.gov.co		[Firma]
6	José Pablo Martínez	Asesor Jurídico	Alcaldía de Cartagena Secretaría General	3153194082	manapuntafbor@gmail.com		[Firma]
7	Juan David Ariza R.	Supervisor ENTerritorios	ENTerritorios	3203518784	jamuncenterritorios.gov.co		[Firma]
8	Yesely Villadiego P.	MUCT	MUCT	3024444050	yvilladiego@minvivienda.gov.co		[Firma]

FORMATO: LISTA DE ASISTENTES REUNIONES EXTERNAS

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

Versión: 8.0, Fecha: 09/06/2023, Código: GDC-F-17

No.	Nombre	Cargo	Entidad / municipio	Teléfonos y celular	Correo electrónico	Solicitudes/ Temática	Firma
9	Carlos Bravo	G. Conexión	ED Territorio	3103370411	cbravo@guatemala.gov.co		
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							