

	FORMATO: ACTA	Versión: 7.0
	PROCESO: GESTION DOCUMENTAL	Fecha: 07/03/2023
		Código: GDC-F-01

ACTA No. 01

DATOS GENERALES

FECHA:	15 de Octubre de 2024
HORA:	De 14:30 a 15:00 horas
LUGAR:	Bogotá D.C
ASISTENTES:	Mateo Felipe Apraez Portilla, grupo de evaluación de proyectos del Ministerio de Vivienda. Jose Julian Tierradentro Cabrera - Profesional de Apoyo - Oficina de Planeación de Paicol
INVITADOS:	N/A

ASUNTO:

Asistencia técnica para la aclaración de inquietudes y formulación de proyectos ante el MVCT; y dar respuesta a la solicitud presentada por el Municipio de Paicol-Huila mediante radicado 2024ER0020125.

TEMAS ABORDADOS:

1. Presentación inicial de los participantes y objetivo de la reunión.
2. Explicación de los formatos y documentos requeridos para la parte institucional del proyecto.
3. Revisión de los cinco documentos básicos requeridos para proyectos de servicios públicos.
4. Lineamientos para el fortalecimiento institucional o transformación empresarial en caso de que la empresa de servicios públicos no tenga capacidad operativa.
5. Compromisos para envío de documentos adicionales a través de chat y correo electrónico.

DESARROLLO:

1. Mateo Felipe Apraez Portilla, evaluador preliminar del Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio (MVCT), lideró una mesa de trabajo virtual con la participación de José Julián Tierradentro Cabrera, profesional de apoyo en la Oficina de Planeación de Paicol. La reunión fue convocada en respuesta a una solicitud de asistencia técnica presentada por la Alcaldía de Paicol mediante el radicado 2024 R 0133522. Aunque se intentó que el secretario de planeación participara, no fue posible debido a problemas de conexión en su desplazamiento hacia el pueblo, por lo que se acordó grabar y compartir la reunión para su revisión posterior.
2. Mateo inició exponiendo el objetivo de la reunión: aclarar dudas y orientar sobre los documentos requeridos en el componente institucional para la formulación de proyectos. Explicó que los formatos y la documentación se han actualizado en varias ocasiones y que la versión más reciente es la número 8, la cual garantiza que se cumplan todos los requisitos vigentes del MVCT. Para

facilitar el proceso, Mateo compartió a través del chat de la reunión los nueve formatos necesarios, destacando que uno de los más relevantes es el que corresponde al diagnóstico de la empresa de servicios públicos. Este formato es vital para verificar que la empresa encargada de operar la infraestructura cuente con la capacidad técnica, administrativa y financiera para mantener el proyecto una vez implementado.

3. Otro de los temas tratados fue el fortalecimiento institucional en los casos en que la empresa de servicios públicos no pueda asumir el manejo de la infraestructura. Mateo explicó que, si la capacidad operativa es insuficiente, la empresa deberá diligenciar un plan de fortalecimiento institucional que incluya un diagnóstico y un plan de acción detallado. Este plan debe especificar el tipo de apoyo adicional necesario, como la contratación de personal o la capacitación. En caso de que la operación quede a cargo de una entidad no constituida formalmente, se deberá gestionar una transformación empresarial, siguiendo los lineamientos que el MVCT establece para este tipo de situaciones.
4. Mateo también abordó otros requerimientos específicos en proyectos con esquemas regionales. Explicó que, en estos casos, debe presentarse el acto de acuerdo emitido por el Consejo Municipal, el cual autoriza al alcalde a adelantar el proceso de integración regional. Esto resulta crucial para garantizar la cobertura en áreas donde los servicios públicos puedan estar fragmentados o no cuenten con un operador directo. Asimismo, para municipios vinculados al Plan Departamental de Agua (PDA), se requiere presentar el esquema regional de prestación de servicios. Mateo dejó claro que, si la operación recae en una Junta de Acción Comunal u otra entidad local, se deberán establecer documentos legales y acuerdos administrativos.
5. Finalmente, Mateo destacó un último requerimiento aplicable a todos los proyectos: el certificado de paz y salvo en los pagos de subsidios a las empresas de servicios públicos, el cual debe ser firmado tanto por el gerente de la empresa como por la Tesorería del municipio. Esta certificación asegura que el municipio esté al día con sus compromisos financieros y evita posibles conflictos en la operación del proyecto. Mateo proporcionó su número de contacto y sugirió que cualquier inquietud adicional fuera remitida vía WhatsApp para resolverla de inmediato, asegurando que todos los detalles de la formulación del proyecto estuvieran en orden antes de la próxima fase de evaluación.

REQUERIMIENTOS

Se solicitaron cinco documentos en el componente institucional: diagnóstico de la empresa de servicios públicos, plan de fortalecimiento institucional (si aplica), acta de acuerdo del Consejo (para procesos de esquema regional), esquema de prestación de servicios del PDA (si aplica), y certificado de paz y salvo de la alcaldía municipal en subsidios.

CONCLUSIONES

La reunión concluyó con el compromiso de enviar la documentación requerida y seguir los lineamientos institucionales indicados para la formulación del proyecto. Se otorgaron cinco días hábiles para el envío de los documentos faltantes.

COMPROMISOS

#	Compromiso	Responsable	Fecha límite de cumplimiento
1	Enviar la última versión de los formatos institucionales al participante	Mateo Felipe Apraez Portilla	16 de octubre de 2024
2	Confirmar la descarga y recepción de los documentos enviados	Jose Julian Tierradentro Cabrera	17 de octubre de 2024
3	Diligenciar y enviar los documentos requeridos	Jose Julian Tierradentro Cabrera	20 de octubre de 2024

FIRMAS: En anexos se comprueba asistencia de las personas indicadas en el numeral de asistentes.

Elaboró: Mateo Apraez
Fecha: 15 de Octubre del 2024

ANEXOS

2

Asistieron

2:31 p. m. - 3:05 p. m.

Hora de inicio y finalización

34m 23s

Duración de la reunión

31m 12s

Tiempo medio de asistencia

Participantes

Nombre	Primera unión	Última salida	Duración de la reunión	Rol
 Mateo Felipe Apraez Portilla MApraez@minvivienda.gov.co	2:31 p. m.	3:05 p. m.	34m 20s	Organizador
 Jose Julian Tierrad... (No comprobado)	2:37 p. m.	3:05 p. m.	28m 4s	Moderador