



MinVivienda
Ministerio de Vivienda

Viceministerio de Agua Potable y Saneamiento Básico
Programa de Abastecimiento de Agua y Manejo de Aguas Residuales en Zonas Rurales
Préstamo BID 2732/OC-CO. Manual Operativo



PROGRAMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA Y MANEJO DE AGUAS RESIDUALES EN ZONAS RURALES DE COLOMBIA

Préstamo No. 2732/OC-CO

Manual Operativo



Libertad y Orden

**Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio
Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico
República de Colombia**

Noviembre de 2013



Contenido

Propósito y Estructura del Manual Operativo	6
Siglas y Abreviaturas	7
Definiciones	8
CAPÍTULO I. Objetivos, Principios, Componentes, Costos y Metas de Programa.....	10
1.1 Objetivos del Programa.....	10
1.2 Principios de intervención del Programa	10
1.3 Componentes del Programa.....	12
1.3.1 Componente 1. Desarrollo comunitario y Fortalecimiento institucional de los prestadores.	12
1.3.2 Componente 2. Infraestructura	13
1.3.3 Componente 3. Asistencia técnica y modelos de apoyo post-construcción en zonas rurales.....	13
1.3.4 Componente 4. Administración y Supervisión del Programa.....	14
1.3.5 Componente 5. Auditoría y Evaluación	14
1.4 Costo del Programa y Plan de financiamiento	15
1.5 Metas del Programa	15
CAPÍTULO II. <u>Marco institucional y Esquema de ejecución del Programa</u>	¡Error! Marcador no definido.
3.1. <u>Marco Institucional del Programa</u>	¡Error! Marcador no definido.
3.1.1. <u>Competencia Normativa</u>	¡Error! Marcador no definido.
3.1.2. <u>Regulación, Vigilancia y Control</u>	¡Error! Marcador no definido.
3.1.3. <u>Planificación y Ejecución</u>	¡Error! Marcador no definido.
3.2. <u>Esquema de ejecución del Programa</u>	¡Error! Marcador no definido.
3.2.1. <u>Descripción General</u>	¡Error! Marcador no definido.
3.2.2. <u>Ejecutor del Programa (MVCT)</u>	¡Error! Marcador no definido.
3.2.3. <u>Gerencia del Programa (GP)</u>	¡Error! Marcador no definido.
3.2.4. <u>Municipios Beneficiarios</u>	¡Error! Marcador no definido.
3.2.5. <u>Comunidades beneficiarias y Organizaciones autorizadas</u> . ¡Error! Marcador no definido.	
CAPÍTULO IV Ciclo de los Proyectos	16
2.1 Etapa I – Difusión	40
2.1.1. Priorización de municipios	41
2.1.2. Postulación, priorización y definición de comunidades beneficiarias	42
2.2 Etapa II – Pre-Inversión	43
2.2.1. Proceso de Estructuración y Formulación de Proyectos Integrales	44
2.2.2. Adquisición de Predios	55
2.2.3. Presentación, viabilización y aprobación de Proyectos	55
2.3 Etapa III – Inversión	57
2.3.1. Infraestructura	57
2.3.2. Desarrollo Comunitario / Fortalecimiento Institucional.....	60



2.4	Etapa IV – Post-construcción	61
CAPITULO IV. Gestión Financiera y Administrativa del Programa		63
4.1.	Fuentes de financiamiento	¡Error! Marcador no definido.
4.2.	Ejecución Presupuestal	¡Error! Marcador no definido.
4.3.	Planeación Operativa y Financiera	¡Error! Marcador no definido.
4.4.	Administración de recursos.....	¡Error! Marcador no definido.
4.5.	Flujo financiero y Desembolsos.....	¡Error! Marcador no definido.
4.6.	Contabilidad y Sistemas de Información Financiera	¡Error! Marcador no definido.
4.6.1.	Informes Financieros	¡Error! Marcador no definido.
4.7.	Control a la Gestión Financiera	¡Error! Marcador no definido.
4.7.1.	Auditoría externa	¡Error! Marcador no definido.
4.7.2.	Control Interno.....	¡Error! Marcador no definido.
CAPÍTULO V. Adquisiciones y Contrataciones		70
5.1.	Consideraciones Generales	70
5.2.	Responsabilidad en las Adquisiciones y Contrataciones del Proyecto.....	71
5.3.	Planificación de Adquisiciones	72
5.4.	Condiciones para el inicio de los procesos	72
5.5.	Ejecución de las Adquisiciones	73
5.5.1.	Adquisiciones de Obras, Bienes y Servicios Diferentes de Consultoría.....	73
5.5.2.	Selección y Contratación de Consultores	74
5.5.3.	Términos de referencia, especificaciones y documentos técnicos	74
5.6.	Revisiones por parte del BID	75
5.6.1.	Revisión ex ante.....	75
5.6.2.	Revisión ex - post.....	¡Error! Marcador no definido.
5.7.	Financiamiento de gastos reembolsables	76
5.8.	Archivo de la documentación de los procesos de contratación	76
CAPITULO VI. Monitoreo y Evaluación.....		77
6.1.	Matriz de Productos y Resultados	77
6.2.	Monitoreo a la ejecución del Programa	77
6.3.	Costos de monitoreo y evaluación del Programa.....	77
6.4.	Comité de Seguimiento	77
6.5.	Informes de seguimiento del Programa.....	78
6.5.1.	Informe Inicial del Programa.....	78
6.5.2.	Informes de Ejecución del Programa por parte del MVCT.....	78
6.5.3.	Informes de la Gerencia del Programa	79
6.6.	Evaluación del Programa.....	79
6.6.1.	Evaluación de medio término del Programa	79
6.6.2.	Evaluación Final del Programa.....	80
6.6.3.	Misiones de seguimiento.....	80
Anexo 1. Acta de Socialización		81
Anexo 2. Encuesta de Diagnóstico para la formulación de proyectos integrales.....		87
Anexo 3. Acta de Concertación		88



Anexo 4. Estructuración / Fortalecimiento Institucional de prestadores	96
Anexo 5. Formato de Permiso de Servidumbre	109
Anexo No. 6. Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS).....	110
Anexo No. 7. Formatos para desembolsos.....	128
Anexo No. 8 Procedimiento Orden de Pago y Giro	137



Introducción

La Constitución Política de Colombia establece que los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado y señala que es su deber el asegurar la prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional. Bajo este marco, el Estado ha desarrollado la política de prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y saneamiento básico, buscando establecer las bases de intervención en la prestación de los servicios, al igual que la distribución de las funciones de política, regulación económica y ambiental, control y prestación.

A partir de la expedición del Régimen de los Servicios Públicos Domiciliarios (Ley 142 de 1994), el modelo de operación para el sector de agua potable y saneamiento básico se ha venido consolidando, lográndose un avance en los principales indicadores de desempeño sectorial. El modelo implementado ha permitido cambios estructurales de separación de competencias, reasignación de funciones entre los distintos agentes públicos y privados, asignación de recursos y establecimiento de una institucionalidad y un marco legal, dándole al sector una dinámica de desarrollo. Si bien los avances del sector han sido importantes, aún falta lograr el cumplimiento universal de cobertura, calidad y continuidad de los servicios públicos de acueducto y saneamiento básico en el territorio nacional, tanto a nivel urbano como rural, siendo ésta una meta prioritaria en las acciones del Gobierno en su política de servicios públicos.

En este sentido, el Plan Nacional de Desarrollo 2010–2014 “Prosperidad para todos” da una mayor importancia a la prestación de estos servicios en las zonas rurales y en las áreas urbanas de extrema pobreza, y contempla lineamientos y metas sectoriales que buscan además de consolidar los avances sectoriales en el ámbito urbano, reducir los rezagos en materia de cobertura y calidad de los servicios de abastecimiento de agua y manejo de aguas residuales de las zonas rurales, a través de la priorización de proyectos en estas zonas y de la definición de una Política de Abastecimiento de Agua y Saneamiento en Zonas Rurales.

Según el censo DANE, para el año 2005 se tenía una población total de 42.888.592 personas en el país, de los cuales aproximadamente 11 millones habitaban las zonas rurales, lo cual representa el 26% de la población nacional. El 77% de esta población se encontraba en zonas dispersas y el 23% en centros poblados. Aproximadamente, el 46% de la población rural del país se concentraba en la zona Andina principalmente en zona dispersa, seguido de las zonas Caribe y Pacífica con el 23,2% y 22% respectivamente; igualmente, cerca de 8,6 millones de personas habitaban en la zona rural de municipios categoría 6, es decir el 79% del total de la población rural.

Por otra parte, de acuerdo con el censo poblacional DANE 2005, se estima que la cobertura nacional de servicio de acueducto para el área rural era del 45%, lo que significa que cerca de 6 millones de habitantes no poseen agua potable en la zona rural, en tanto que la cobertura para alcantarillado alcanzaba solamente un 17%, lo cual equivale a que aproximadamente 9.1 millones de habitantes en el país no cuentan con un sistema adecuado de disposición de aguas residuales.

El problema central identificado que ha llevado a la situación descrita anteriormente, está relacionado con una baja sostenibilidad y una provisión limitada de los servicios de agua potable y saneamiento básico en la zona rural. Para atender esta situación, es necesario considerar que los servicios de agua potable y saneamiento básico en el ámbito rural presentan particularidades que los hacen diferentes de la prestación en las áreas urbanas, dentro de las cuales se pueden destacar las siguientes:

- i) la dispersión de las viviendas,
- ii) las limitaciones geográficas para el acceso a la población,
- iii) el bajo nivel socioeconómico de los habitantes,
- iv) la utilización de tecnologías no convencionales para la provisión de los servicios,



- v) la prestación de los servicios se realiza principalmente por organizaciones de base comunitaria en respuesta a sus particularidades, lo cual dificulta el aprovechamiento de economías de escala en la prestación, administración, operación y mantenimiento.
- vi) Lo anterior, representa retos para ofrecer asistencia técnica y capacitación a los prestadores de los servicios que generalmente cuentan con una reducida capacidad financiera, administrativa y técnica.

En este sentido, en aras de contribuir con el cumplimiento de las directrices establecidas en el PND, el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (MVCT), a través del Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico, con el apoyo del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) ha adelantado la estructuración del “*Programa de abastecimiento de agua y manejo de aguas residuales para las zonas rurales*”, cuyo objetivo es contribuir al incremento de la cobertura de servicios eficientes y sostenibles de abastecimiento de agua y manejo de aguas residuales en comunidades rurales, a través de inversiones en infraestructura, desarrollo comunitario y fortalecimiento institucional de prestadores, asistencia técnica y modelos de apoyo post-construcción en zonas rurales, principalmente.

Por su parte, el CONPES 3715 del 2 de Diciembre de 2011 por medio del cual se otorga concepto favorable a la Nación para contratar un empréstito externo con la Banca Multilateral hasta por US\$60 millones destinado a financiar parcialmente el Programa, describe los elementos principales del mismo, así como la estructura y lineamientos de ejecución de la operación de préstamo que se adelantará con el BID.

Propósito y Estructura del Manual Operativo

El presente Manual Operativo hace parte de las condiciones contractuales establecidas en el Contrato de préstamo 2732/OC-CO y se debe aplicar de manera conjunta con el mismo, así como con las normas generales del BID que sean aplicables, y estará vigente durante el tiempo de ejecución del Préstamo.

Este Manual Operativo tiene los siguientes propósitos principales:

- i) Establecer las directrices y procedimientos que se utilizarán en el desarrollo del Programa, en cuanto a las actividades financiadas con recursos del Préstamo, con el fin de utilizar de manera eficiente y transparente estos recursos públicos, para el cumplimiento de los objetivos y metas del Contrato de Préstamo, incluyendo: a) normas y procedimientos para su implementación y administración; b) procedimientos fiduciarios: desembolsos, contabilidad, adquisiciones, distribución de responsabilidades, controles internos, entre otros; c) gestión social y ambiental, y; d) procedimientos de identificación, preparación, aprobación de proyectos y su monitoreo, entre otros.
- ii) Establecer la mecánica operativa y requisitos que deberán atenderse, derivados de los compromisos contenidos en el Contrato de Préstamo, para la aplicación de los recursos fiscales que deben ser comprobados y desembolsados por el BID.

Es importante señalar que de haber contradicciones entre el Contrato de Préstamo y este Manual Operativo, prevalece el primero. Así mismo, en caso que el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio - MVCT, vea la necesidad de hacer modificaciones en los procesos operativos establecidos en este documento, esta actualización debe ser acordada previamente con el Banco. El MVCT como organismo ejecutor del Préstamo podrá poner en operación las modificaciones propuestas solamente después de que el Banco haya dado su no objeción a las mismas.



Siglas y Abreviaturas

AGT	Agente de Gestión Técnica
AGF	Agente de Gestión Financiera
BID	Banco Interamericano de Desarrollo
BdR	Banco de la República
CRA	Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico
CGN	Contaduría General de la Nación
CGR	Contraloría General de la República
CONPES	Consejo Nacional de Política Económica y Social
DANE	Departamento Administrativo Nacional de Estadística
DIAN	Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia
DNP	Departamento Nacional de Planeación
EFAs	Estados Financieros Auditados
EIP	Equipo de Implementación del Programa
GP	Gerencia del Programa
INS	Instituto Nacional de Salud
MAVDT	Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial
MADS	Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible
MHCP	Ministerio de Hacienda y Crédito Público
MPS	Ministerio de Salud y Protección Social
MVCT	Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio
PAP-PDA	Programa Agua y Saneamiento para la Prosperidad – Planes Departamentales para el Manejo Empresarial de los Servicios de Agua y Saneamiento
PEP	Plan de Ejecución del Programa
PFP	Plan Fronteras para la Prosperidad
PMR	Project Monitoring Report
PNCT	Plan Nacional de Consolidación Territorial
PND	Plan Nacional de Desarrollo
POA	Plan Operativo Anual del Programa
SENA	Servicio Nacional de Aprendizaje
SFP	Subdirección de Finanzas y Presupuesto
SIIF	Sistema Integrado de Información Financiera
SGP	Sistema General de Participaciones
SSPD	Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios



Definiciones

Los términos mencionados a continuación, se entenderán de la siguiente forma:

- **Apoyo post-construcción:** Apoyo directo y sistemático a prestadores de los servicios de abastecimiento de agua y saneamiento básico en sus actividades de operación, administración y/o mantenimiento por una entidad distinta al prestador.
- **Asociación de segundo nivel:** Asociación conformada por organizaciones autorizadas para la prestación de servicios públicos domiciliarios de agua potable y saneamiento básico, (Ver Ley 142 de 1994).
- **Comunidad:** Grupo social que comparte intereses, objetivos, necesidades y problemas, en un espacio territorial y tiempo determinados, y para el efecto de este Programa congrega a los potenciales usuarios de los sistemas que se construyan en el marco del mismo. La Comunidad puede asumir la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento básico bajo la forma de Organización autorizada, según lo dispuesto por el Régimen de Servicios Públicos Domiciliarios (Ver Ley 142 de 1994).
- **Comunidad educativa:** Grupo de personas relacionadas con una institución educativa, constituido por sus directivos, docentes, niños y niñas y padres de familia, principalmente.
- **Conexión domiciliaria:** Conexión de las viviendas a las redes de suministro de agua potable y/o de evacuación de aguas residuales. Comprende la acometida y el medidor.
- **Conexión intradomiciliaria de acueducto:** Conjunto de tuberías, accesorios, equipos y aparatos que integran el sistema hidráulico del inmueble a partir del medidor, para el suministro de agua potable.
- **Conexión intradomiciliaria de aguas residuales:** Conjunto de tuberías, accesorios, equipos y aparatos instalados en un inmueble que integran el sistema de evacuación y ventilación de las aguas residuales hasta la caja de inspección final.
- **Desarrollo comunitario:** Generación del ambiente propicio para el despliegue de las capacidades de las comunidades organizadas, con el fin de asegurar la calidad, sostenibilidad técnica, operativa, financiera y ambiental de los sistemas, y la prestación eficiente de los servicios públicos domiciliarios de agua y saneamiento.
- **Divipola:** División Político - Administrativa de Colombia. Establecida según el Sistema de codificación establecido por el DANE.
- **Esquemas regionales de prestación de los servicios públicos domiciliarios:** Alternativa de atención de las necesidades de agua potable y saneamiento básico, con enfoque regional. (Ver artículo 130 de la Ley 1450 de 2011 - Plan Nacional de Desarrollo 2011-2014)
- **Fortalecimiento institucional:** Acciones de fortalecimiento de la capacidad institucional de las organizaciones autorizadas para la gestión adecuada de los servicios públicos domiciliarios de agua y saneamiento, de acuerdo con la normatividad vigente del sector.
- **Microempresas comunitarias:** Son organizaciones autorizadas constituidas como personas jurídicas sin ánimo de lucro para prestar servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y/o aseo en zonas rurales y áreas periurbanas en Colombia, en el marco de la Ley 142 de 1994, el Decreto 421 de 2000, la Ley 454 de 1998 y el Decreto 1482 de 1989.



- **Organización autorizada:** Entidad reconocida en la legislación y normatividad colombiana para prestar los servicios públicos de agua potable y saneamiento básico en municipios menores, zonas rurales y áreas urbanas específicas. (Ver ley 142 de 1994 y Decreto 421 de 2000)
- **Participación comunitaria:** Ejercicio democrático que permite a las personas y organizaciones de un territorio determinado tener la capacidad y posibilidad de influir en las decisiones públicas que las afectan. La participación comunitaria debe conducir a asegurar la sostenibilidad de las soluciones de agua y saneamiento.
- **Prestador:** Persona jurídica encargada de la prestación de los servicios públicos domiciliarios, o quien materialmente realice tal actividad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 79 de la Ley 142 de 1994.
- **Proyecto integral y sostenible de agua y saneamiento:** Proyecto de infraestructura para el abastecimiento de agua potable y el adecuado manejo de aguas residuales, que desarrolla todas las etapas del ciclo del proyecto incluye efectiva participación comunitaria para lograr su sostenibilidad.
- **Solución de abastecimiento de agua adecuada:** Solución tecnológica que permite suministrar agua apta para consumo humano de acuerdo con sus características, físicas, químicas y microbiológicas; y que para otros usos, reúna los requisitos de calidad que la hacen apta para diferentes usos en el hogar.
- **Solución de saneamiento adecuada:** Sistema de recolección y evacuación de las aguas residuales que impide de forma higiénica el contacto de las personas con excrementos humanos (sistema de alcantarillado por red, sifón con descarga a fosa séptica o letrina húmeda, letrina seca, inodoro para elaboración de compost, entre otras)
- **Sostenibilidad:** Capacidad adquirida por los usuarios de la infraestructura sanitaria de usar, mantener, operar y sustituir de manera correcta y autónoma esta infraestructura en el mediano y largo plazo.
- **Mecanismo de viabilización de proyectos del MVCT:** Mecanismo mediante el cual el MVCT a través del Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico, evalúa y aprueba los proyectos del sector de agua potable y saneamiento básico que soliciten apoyo financiero de la Nación. (Ver Resolución No 379 de 2012 expedida por el MVCT)
- **Zona rural ó Área rural:** Espacio ó área comprendida entre el límite de la cabecera municipal ó perímetro urbano y el límite municipal.
- **Zona rural nucleada, ó Centro poblado, ó Población nucleada:** Zona rural con población concentrada en caseríos ó conjuntos de por lo menos 20 viviendas separadas por paredes, muros, cercas ó huertas (definición adoptada por el DANE para la estratificación rural)
- **Zona rural dispersa ó Población dispersa:** Zona rural con viviendas separadas por áreas cultivadas, prados, bosques, potreros, carreteras o caminos, entre otros (DANE).

Se deberán tener en cuenta además, las definiciones consignadas en los Decretos 229 de 2002 y 302 de 2000, por los cuales se reglamenta la Ley 142 de 1994, en materia de prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado, y las demás dispuestas en la normatividad nacional del sector de agua y saneamiento.



CAPÍTULO I. Objetivos, Principios, Componentes, Costos y Metas de Programa

1.1. Objetivos del Programa

El objetivo general del Programa es contribuir al incremento de la cobertura de servicios eficientes y sostenibles de abastecimiento de agua y manejo de aguas residuales en comunidades rurales de Colombia. Lo anterior, mediante inversiones en: i) infraestructura de agua y saneamiento, ii) desarrollo comunitario y fortalecimiento institucional de prestadores rurales, y iii) asistencia técnica y modelos de apoyo post construcción, principalmente.

Son objetivos específicos del Programa:

- Estructurar, formular y ejecutar proyectos integrales y sostenibles de abastecimiento de agua y saneamiento básico, mediante la articulación de sus aspectos técnicos, financieros, institucionales, sociales y ambientales, la aplicación de tecnologías apropiadas para las comunidades beneficiarias, y activa participación comunitaria en su desarrollo.
- Garantizar el acceso efectivo a soluciones adecuadas de abastecimiento de agua y saneamiento básico a los beneficiarios del programa, incluyendo los centros educativos y de salud oficiales de las comunidades beneficiarias por el Programa.
- Promover el desarrollo comunitario y la creación o fortalecimiento de prestadores con base comunitaria para la administración, operación y mantenimiento de los sistemas de agua y saneamiento que se construyan en las comunidades beneficiarias del Programa, con el fin de contribuir a la sostenibilidad de estos sistemas.
- Promover el desarrollo de esquemas de apoyo post-construcción que permitan contribuir a la consolidación de esquemas sostenibles de prestación de los servicios de agua y saneamiento en zonas rurales.

1.2 Principios de intervención del Programa

- **Enfoque hacia el incremento de cobertura de agua y saneamiento básico como instrumento de disminución de pobreza para la población rural.** El Programa se focalizará en las áreas rurales de los departamentos con mayores niveles de pobreza, mayor concentración de población rural y su articulación con los programas prioritarios del Gobierno Nacional. Por su parte, los municipios y/o departamentos identificarán las necesidades en materia de abastecimiento de agua potable y manejo de aguas residuales en las comunidades rurales de su jurisdicción.

Los proyectos que se adelanten en el marco del Programa deben responder sustancialmente a los criterios de elegibilidad y priorización señalados en el CONPES 3715 de 2011¹ y a los procedimientos vigentes para el Mecanismo de viabilización de proyectos del MVCT².

¹ CONPES 3715 de 2011. Por medio del cual se otorga concepto favorable a la Nación para contratar un empréstito externo con la Banca Multilateral hasta por US\$60 millones o su equivalente en otras monedas destinado a financiar parcialmente el Programa de abastecimiento de agua y manejo de aguas residuales en zonas rurales.



- **Proyectos integrales.** Los proyectos se orientarán a brindar soluciones integrales a la problemática de abastecimiento de agua y manejo de aguas residuales de cada comunidad beneficiaria, mediante la construcción de infraestructura adecuada, esquemas sostenibles para la prestación de los servicios acordes con la normatividad del sector, y acciones efectivas de desarrollo comunitario.

Se promoverá la prestación eficiente de los servicios de agua y manejo de aguas residuales a través de la conformación de organizaciones autorizadas y esquemas regionales donde sea viable, el fortalecimiento de las capacidades de los prestadores existentes y el apoyo de esquemas post-construcción. En caso que sea viable la prestación a través de un operador especializado, se buscará su vinculación.

- **Selección de Tecnologías y eficiencia económica en el uso y asignación de recursos.** Las inversiones en infraestructura se ejecutarán bajo un criterio de calidad y costo, en el que se promoverá la aplicación de tecnologías apropiadas dependiendo del nivel de dispersión de las viviendas, condiciones técnicas y características socioeconómicas, así como usos y costumbres de las comunidades beneficiarias. Para la zona rural nucleada se promoverá la construcción de sistemas convencionales de acueducto y el manejo de aguas residuales mediante soluciones individuales en aquellos casos donde el alcantarillado convencional no sea financieramente sostenible. Para la zona rural dispersa se promoverá la construcción de soluciones individuales. En todo caso, se contemplará como alternativa, el uso de tecnologías no convencionales adaptadas a las necesidades y características específicas de cada comunidad rural.

Con el fin de aprovechar oportunidades de economías de escala en la prestación de los servicios, que favorezcan la eficiencia económica de las intervenciones, el Programa promoverá la implementación de esquemas regionales u otras alternativas de prestación o apoyo a las organizaciones autorizadas.

- **Conexión efectiva a los servicios de agua potable y saneamiento básico.** El Programa garantizará la conexión efectiva de las viviendas y centros educativos y de salud oficiales a estos servicios, mediante la inclusión de las conexiones intradomiciliarias de acueducto y aguas residuales que sean requeridas, en los respectivos proyectos. Lo anterior, de conformidad con la reglamentación que exista en este sentido³.
- **Participación Comunitaria e Inclusión Social.** Se garantizará la participación activa de la comunidad y especialmente de las mujeres durante todo el ciclo del proyecto, y se promoverá su desarrollo comunitario, con el fin de asegurar la apropiación de los sistemas por parte de los beneficiarios y favorecer su sostenibilidad.
- **Protección de los recursos hídricos y del equilibrio de los ecosistemas.** Los proyectos deberán considerar soluciones apropiadas que se abastezcan con fuentes hídricas sostenibles en calidad y cantidad para la demanda requerida y que fomenten la sostenibilidad ambiental de los cuerpos receptores.

Se adoptará un enfoque ambiental esencialmente preventivo, dando cumplimiento a lo establecido en la normatividad ambiental nacional vigente, orientado a dar respuesta eficaz y oportuna, con el menor grado de incertidumbre posible, a la solución de problemas ambientales identificados en las diversas etapas del ciclo de proyectos, a través de:

² Resolución No 379 de 2012 expedida por el MVCT

³ Decreto 1350 de 2012 expedido por el MVCT, cuyo objeto es reglamentar el subsidio de conexiones intradomiciliarias para inmuebles de los estratos 1 y 2, con el fin de garantizar la conexión efectiva a los servicios de agua potable y saneamiento básico.



- La aplicación de criterios de elegibilidad y viabilidad ambientales, así como de salvaguardas ambientales referidas a una lista de proyectos no financiables por ser potenciales generadores de impactos ambientales de magnitud,
- La inclusión de medidas de mitigación ambiental en los presupuestos de obra y especificaciones técnicas correspondientes para la etapa de ejecución,
- La definición de responsabilidades concretas en los términos de referencia del interventor y del supervisor para el control de la aplicación de medidas de mitigación ambiental, y
- Desarrollo de procesos de educación, sensibilización y formación a la comunidad sobre el uso eficiente del agua y la protección del medio ambiente.
- **Circunscripción al marco legal e institucional del sector.** El esquema institucional del Programa permitirá la actuación de cada uno de los actores involucrados, bajo un esquema de roles y responsabilidades consistente con el marco legal vigente para la prestación de los servicios públicos domiciliarios en Colombia. Las autoridades sectoriales intervendrán sumando esfuerzos para fortalecer la capacidad de gestión de las comunidades beneficiarias, y mejorar la calidad de los servicios.
- **Complementariedad y concurrencia de las inversiones.-** El Programa promoverá la coordinación interinstitucional y la concurrencia de inversión de recursos de la Nación, los entes territoriales, y otros recursos provenientes de posibles donantes o de las agencias de cooperación, principalmente.

1.3 Componentes del Programa

Para el cumplimiento de los objetivos y resultados propuestos, el Programa comprende los siguientes componentes principales:

1.3.1 Componente 1. Desarrollo comunitario y Fortalecimiento institucional de los prestadores.

Este componente tiene como objetivo contribuir a la sostenibilidad de los sistemas de agua y saneamiento en áreas rurales mediante: (i) la creación y/o fortalecimiento de figuras organizativas comunitarias para el diseño participativo, la administración, operación y mantenimiento de los sistemas de agua y saneamiento construidos; y (ii) la implementación de acciones de capacitación en educación sanitaria y ambiental en las comunidades beneficiarias del Programa.

Con los recursos de este componente se financiarán:

- i) Acciones de formación y capacitación en las áreas legal, técnica, contable, administrativa y financiera.
- ii) Capacitación a la comunidad en aspectos de salud, higiene, uso racional de agua, equidad de género y protección de fuentes de agua.
- iii) Construcción de las instalaciones físicas con un área máxima construida de 36 metros cuadrados incluido el terreno cuando así se requiera, para el funcionamiento de la organización prestadora de los servicios.
- iv) Contratación de servicios de consultoría y adquisición de bienes para:

- Creación y/o fortalecimiento de formas organizativas comunitarias para la prestación de los servicios, cuando sea requerido.
- Capacitación en operación, mantenimiento y gestión administrativa y financiera.
- Educación sanitaria y ambiental
- Guías, manuales y material didáctico.

1.3.2 Componente 2. Infraestructura

Este componente tiene como objetivo incrementar el acceso y mejorar la calidad de los servicios de abastecimiento de agua y manejo de aguas residuales en comunidades rurales que carecen de dichos servicios.

Con los recursos de este componente se financiará:

- i) Contratación de consultorías para:
 - Diagnósticos integrales de la prestación de los servicios en la localidad.
 - Estudios de factibilidad para el planteamiento de alternativas técnicas.
 - Diseños de detalle para la construcción de sistema de abastecimiento de agua y manejo de aguas residuales.
 - Supervisión y/o Interventoría integral de Diagnósticos técnicos, estudios de factibilidad, diseños de obras, actividades de fortalecimiento institucional y/o creación de organización prestadora de los servicios, construcción de las obras y acompañamiento post construcción a las organizaciones prestadoras.
- ii) Construcción de nuevos sistemas rurales de abastecimiento de agua y manejo de aguas residuales.
- iii) Ampliación y rehabilitación de sistemas existentes, así como de las unidades básicas sanitarias cuando sea el caso.
- iv) Instalación de conexiones intradomiciliarias de acueducto y de aguas residuales en viviendas y centros educativos y de salud oficiales, para garantizar la conexión efectiva de los mismos con los sistemas construidos o mejorados. Esta actividad debe ejecutarse de conformidad con la reglamentación existente al respecto⁴. Cuando no sea posible ejecutar esta actividad con recursos del Programa y dichas conexiones se requieran, podrán ser financiadas con otros recursos.
- v) Adquisición de predios, si es necesario.

Notas: Las actividades de diagnóstico y de factibilidad deben ser aceptadas por la comunidad.

1.3.3. Componente 3. Asistencia técnica y modelos de apoyo post-construcción en zonas rurales.

Este componente busca identificar, fomentar, estructurar, implementar y consolidar esquemas de apoyo post-construcción, dirigidos principalmente a organizaciones autorizadas responsables de la prestación de los servicios de abastecimiento de agua y manejo de aguas residuales en comunidades beneficiarias

⁴ Decreto 1350 de 2012 expedido por el MVCT, cuyo objeto es reglamentar el subsidio de conexiones intradomiciliarias para inmuebles de los estratos 1 y 2, con el fin de garantizar la conexión efectiva a los servicios de agua potable y saneamiento básico, y sus modificaciones.

del Programa, que contribuyan a que estas organizaciones puedan mejorar su desempeño y en consecuencia se mejoren los niveles de servicio en estas comunidades.

Con los recursos de este componente se financiará la contratación de bienes y/o servicios, para el desarrollo de las siguientes actividades:

- i) Actividades de acompañamiento a prestadores después de la entrega de los sistemas, para realizar adecuadamente las actividades de operación, mantenimiento y gestión empresarial.
- ii) Estudios para la identificación y estructuración de esquemas de apoyo a prestadores. Los esquemas de apoyo postconstrucción que se estructuren, deben contar con un esquema claro de actores y responsabilidades, deben soportarse en un modelo financiero que evidencie la viabilidad empresarial del mismo, deben tener indicadores de monitoreo y control y deben ser consistentes con la normatividad del sector.
- iii) Implementación de esquemas de apoyo postconstrucción. Se refiere a las acciones de promoción, conformación e instrumentación administrativa, financiera y técnica de esquemas de apoyo postconstrucción, que sean estructurados en el marco del Programa.

1.3.4 Componente 4. Administración y Supervisión del Programa

El objetivo principal de este componente es adelantar las actividades requeridas para lograr la coordinación integral entre los diferentes actores involucrados con la ejecución y el seguimiento del programa con el fin de garantizar la adecuada ejecución de las inversiones proyectadas en el marco del mismo, y, lograr los objetivos y metas definidos ..

Con los recursos de este componente se financiará la contratación de bienes o servicios, para la ejecución de las siguientes actividades:

- i) Conformación, puesta en marcha y operación del Equipo de Implementación del Programa – EIP. El EIP será el encargado de la articulación del MVCT con el Banco, la Gerencia del Programa y demás actores que intervienen en la ejecución del Programa, así como de efectuar el monitoreo y control a la ejecución de las inversiones de conformidad con los documentos del Préstamo.
- ii) Gastos de viajes o desplazamiento del EIP, incluyendo los respectivos tiquetes aéreos o desplazamientos terrestres o fluviales, necesarios para el desarrollo de sus obligaciones relacionadas con la identificación, formulación y ejecución de los proyectos directamente vinculados al Programa.

1.3.5 Componente 5. Auditoría y Evaluación

Este componente contempla la ejecución de las siguientes actividades:

- i) Auditoría externa del Programa, este trabajo será realizado por auditores independientes aceptables al Banco, de conformidad con los términos de referencia que se acuerden, con base en las políticas del Banco en la materia.
- ii) Evaluaciones del Programa. Incluye las evaluaciones de medio término y evaluación final contempladas en el contrato de Préstamo, las cuales deben considerar, entre otros, los siguientes aspectos: a) el cumplimiento de las metas definidas en la Matriz de resultados, b) verificar la pertinencia de las acciones de control de riesgo de ejecución, c) identificar los ajustes pertinentes para facilitar la ejecución y el logro de los objetivos del Programa.



1.4 Costo del Programa y Plan de financiamiento

El monto del Programa financiado por el Banco con el préstamo 2732/OC-CO, se estima en hasta sesenta millones de dólares (USD 60'000.000), según la distribución de componentes/categorías definidas en el contrato de préstamo.

El Préstamo 2732/OC-CO no prevé aportes de contrapartida por parte del Prestatario.

1.5 Metas del Programa

Los indicadores, productos y resultados esperados, con la financiación del préstamo 2732/OC-CO, se presentan de manera discriminada para cada uno de los componentes principales en la Matriz de Productos y Resultados del Programa. A continuación se resumen los indicadores y principales resultados esperados al final de la ejecución del Préstamo:

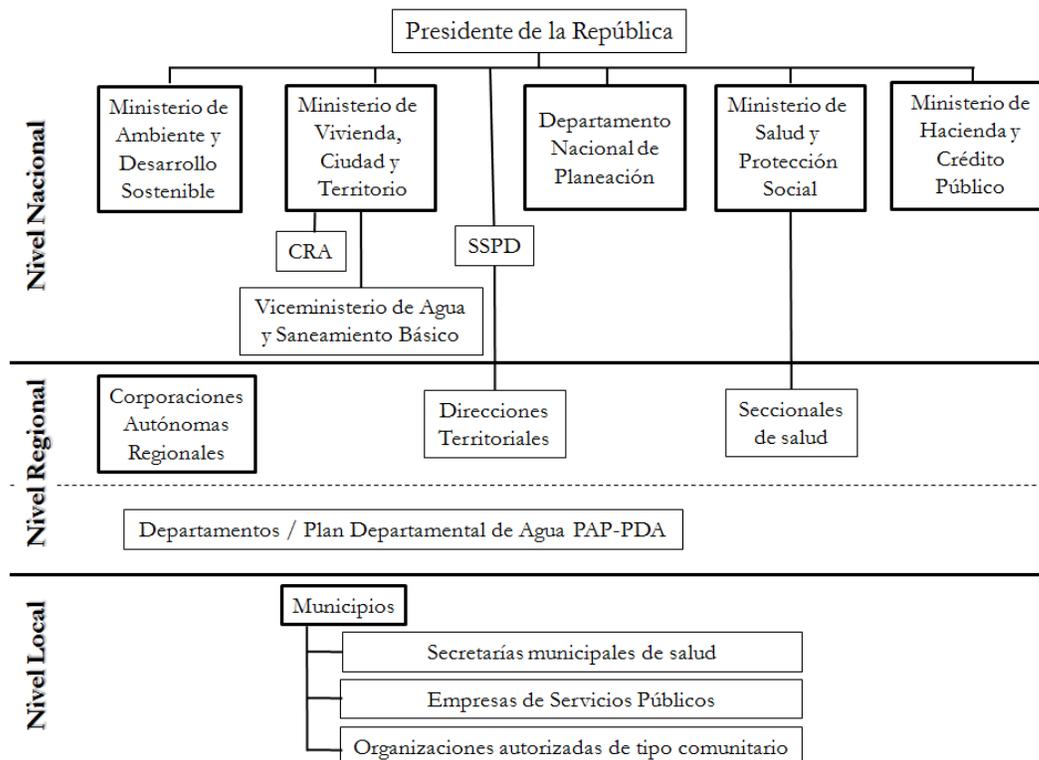
Indicadores de Resultado	Meta del Proyecto
Hogares rurales con acceso domiciliario a agua potable a través de sistemas nuevos, ampliados, optimizados o rehabilitados	8.500
Hogares rurales con nueva solución de saneamiento adecuada	10.200
Sistemas diseñados, implementados, operados y mantenidos según especificaciones técnicas, ambientales y sociales	41
Organizaciones comunitarias creadas y/o fortalecidas	41

CAPÍTULO II. Marco institucional y Esquema de ejecución del Programa

En este capítulo se describe el marco institucional general del sector de agua y saneamiento básico, así como el esquema de ejecución del Programa, diferenciando los roles y funciones de las principales entidades y dependencias que intervienen en la ejecución del mismo.

2.1 Marco Institucional del Sector de Agua y Saneamiento Básico

El marco institucional para la ejecución del Programa está circunscrito en el marco legal del sector de agua y saneamiento básico de Colombia. A continuación se representan y se describen las principales entidades y dependencias que interactúan en el sector de agua potable y saneamiento básico y tienen relación con el Programa, de acuerdo a sus competencias:



2.1.1. Competencia Normativa

Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio

El MVCT, a través del Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico formula, implementa, efectúa seguimiento y evaluación de las políticas, estrategias, programas y planes de agua potable y saneamiento básico en el territorio nacional, promoviendo la aplicación de principios de gestión empresarial eficiente en la prestación de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo.



El VASB, debe articular con el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible las políticas de agua potable y saneamiento básico con las de manejo integral del recurso hídrico y gestión integral de residuos sólidos; debe coordinar y articular con el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, las políticas relacionadas con agua potable y saneamiento básico para zonas rurales; y con el Ministerio de Salud y Protección Social, debe coordinar y articular la definición de los requisitos de calidad del agua que deben cumplir los prestadores del servicio público de acueducto.

EL VASB, además, establece los criterios y lineamientos para la viabilización⁵ y seguimiento de los proyectos de agua potable y saneamiento básico, y propone los reglamentos técnicos del sector de agua potable y saneamiento básico⁶.

Ministerio de Salud y Protección Social

El objetivo principal del MPS es formular, adoptar, dirigir, coordinar, ejecutar y evaluar la política pública en materia de salud, y participar en la formulación de las políticas en materia de pensiones, beneficios económicos periódicos y riesgos profesionales. En materia de agua potable y saneamiento básico, el MPS establece, vigila y controla la implementación de normas de calidad de agua para consumo humano a través de las Secretarías departamentales de salud. Con el fin de monitorear, prevenir y controlar los riesgos para la salud humana causados por el consumo de agua, el MPS mediante el Decreto 1575 de 2007 estableció el Sistema para la protección y control de la calidad del agua para consumo humano.

Por su parte, el Instituto Nacional de Salud - INS, entidad dependiente del MPS administra el sistema de vigilancia para la calidad del agua potable SIVICAP, y procesa la información sobre la calidad del agua para consumo humano, que es reportada por las secretarías departamentales y municipales de salud.

Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible

El MADS es el rector de la gestión del ambiente y de los recursos naturales renovables, encargado de orientar y regular el ordenamiento ambiental del territorio nacional y de definir las políticas y regulaciones relacionadas con la recuperación, conservación, protección, ordenamiento, manejo, uso y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales renovables y del ambiente, a fin de asegurar el desarrollo sostenible.

Entre otras funciones, es el encargado de diseñar y regular las políticas y condiciones generales para el saneamiento del ambiente, y el uso, manejo, aprovechamiento, conservación, restauración y recuperación de los recursos naturales; así como de ejercer la inspección y vigilancia sobre las Corporaciones Autónomas Regionales.

Departamento Nacional de Planeación

El DNP es un Departamento administrativo que pertenece a la rama ejecutiva del poder público y depende directamente de la Presidencia de la República. Su objetivo principal es la preparación, seguimiento de la ejecución y la evaluación de resultados de las políticas, planes generales, programas y proyectos del sector público.

⁵ Resolución 379 de 2012: Por la cual se establecen los requisitos de presentación, viabilización y aprobación de proyectos del sector de agua potable y saneamiento básico que soliciten apoyo financiero de la Nación.

⁶ Reglamento Técnico del Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico RAS-2000



Dentro de sus principales funciones se encuentran coordinar la formulación del Plan Nacional de Desarrollo; coordinar y apoyar la planeación de corto, mediano y largo plazo de los sectores, que orienten la definición de políticas públicas y la priorización de los recursos de inversión; asegurar una adecuada programación del presupuesto nacional, de las diferentes fuentes de recursos de inversión; distribuir los recursos del Sistema General de Participaciones; garantizar la coherencia de las políticas de inversión pública con el Plan Plurianual de Inversiones, el Marco de gasto de mediano plazo y otros instrumentos de planeación financiera y presupuestal de la Nación; priorizar los programas y proyectos del Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) para su incorporación en la Ley Anual de Presupuesto; operar el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional; así como participar en el diseño de la política para la prestación de servicios públicos domiciliarios, participar a través de las Comisiones de Regulación de los servicios públicos y desarrollar estrategias de control y vigilancia para la adecuada y suficiente prestación de los mismos.

2.1.2 Regulación, Vigilancia y Control

Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico

La CRA es la entidad encargada de regular monopolios en la prestación de servicios de agua potable y saneamiento básico. Además, establece las metodologías para la fijación de tarifas y para la evaluación de la gestión y eficiencia de los prestadores, reglamentando además el cobro de derechos de conexión en acueductos rurales.

Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios

La SSPD es responsable del control, inspección y vigilancia de las entidades prestadoras de servicios públicos domiciliarios, incluidos los de agua potable y saneamiento básico.

Son funciones de la SSPD establecer los sistemas de información y contabilidad que deben aplicar los prestadores de servicios públicos domiciliarios; proporcionar orientación y apoyo técnico para la promoción de la participación de la comunidad en las tareas de vigilancia y control; sancionar a los prestadores de servicios públicos domiciliarios cuando no cumplen las normas a que están obligadas; vigilar y controlar el cumplimiento por parte de los prestadores de la Ley 142 de 1994 con sus normas reglamentarias y las que expidan las Comisiones de Regulación, entre otras. La SSPD administra el Sistema Único de Información SUI, registrando a los prestadores y evaluando su gestión.

En el marco del Programa, los decretos, resoluciones y reglamentos, así como los instrumentos de asistencia técnica y capacitación emitidos por el MVCT, el MPS, la CRA y la SSPD, sustentan el diseño de los instrumentos operativos para su implementación.

2.1.3 Planificación y Ejecución

Municipios

La Ley 142 de 1994⁷ establece la responsabilidad de los municipios de asegurar a sus habitantes la prestación eficiente de los servicios domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo, incluyendo la zona rural, directamente o a través de empresas prestadoras. En este sentido, los municipios deben disponer el otorgamiento de subsidios a los usuarios de menores ingresos, con cargo al presupuesto del mismo;

⁷ Ley 142 de 1994: por la cual se establece el Régimen de los servicios públicos domiciliarios.



apoyar con inversiones enfocadas a la prestación de estos servicios; así como promover la participación de los usuarios en la gestión y fiscalización de los prestadores.

En este sentido, el Esquema de ejecución del Programa se orienta a apoyar a los municipios en el desarrollo de su competencia y responsabilidad.

Departamentos

Según el ordenamiento del sector, corresponde a los departamentos ejercer funciones de apoyo y coordinación a los municipios y entidades prestadoras de servicios, para el desarrollo de sus competencias, así como planificar y orientar las políticas de desarrollo y de prestación de servicios en su jurisdicción.

En este sentido, en el marco del Programa, y especialmente para la implementación de los proyectos se prevé articular esfuerzos con los Planes Departamentales de agua a través de los gestores como Gerencia Técnica del Programa en los proyectos que se financien dentro de su jurisdicción y para que apoyen la gestión de estos servicios a nivel rural.

Corporaciones Autónomas Regionales

Las CARs tienen por objeto la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos sobre medio ambiente y recursos naturales renovables en su territorio, así como el cumplimiento y oportuna aplicación a las disposiciones legales vigentes sobre su disposición, administración, manejo y aprovechamiento. Estas corporaciones, además de ejecutar planes y programas nacionales en materia ambiental, deben ejercer las funciones de evaluación, control y seguimiento ambiental de los usos de agua en función a sus planes de manejo de cuencas.

En relación con este Programa, las CARs son responsables de i) otorgar las concesiones para el derecho de uso y aprovechamiento de aguas y/o permisos para la disposición de aguas servidas para proyectos de acueducto y alcantarillado y controlar su cumplimiento, entre otras funciones legales.

Prestadores de servicios públicos

Los prestadores de servicios públicos domiciliarios, organizados bajo cualquiera de las figuras permitidas por el artículo 15 de la Ley 142 de 1994 para su ejercicio en zonas urbanas o rurales, deben proveer los servicios acatando lo dispuesto por el Régimen de los servicios públicos domiciliarios y agotar las instancias de registro ante la Cámara de comercio de la localidad y ante el Registro Único de Prestadores que administra la SSPD.

En las comunidades rurales, la prestación se realiza comúnmente por organizaciones de base comunitaria; para lo cual, la normatividad sectorial dispone que las organizaciones autorizadas pueden prestar los servicios públicos domiciliarios bajo las figuras de empresas cooperativas, asociaciones, juntas u organizaciones comunitarias. Al respecto, La Ley 142 de 1994 establece que en el objeto de las comunidades organizadas siempre se entenderá incluida la facultad de promover y constituir empresas de servicios públicos, en las condiciones de la misma.

2.2 Esquema de ejecución del Programa.

Para la ejecución del programa, se requieren dos esquemas de ejecución diferenciados en razón a las categorías de gastos definidas en el contrato de préstamo (Cuadro siguiente). Así las cosas, se utilizará un esquema de inversiones a nivel regional y un esquema de ejecución directa por parte del organismo ejecutor.

**Relación de costos de componentes del Préstamo frente al esquema de ejecución propuesto
(US \$ miles)**

CATEGORIA/COMPONENTE	CONVENIO PRESTAMO		ESQUEMA EJECUCION	
	Total US\$	%	MVCT	PAP-PDA
1. Administración y Supervisión	6.881	11,47		
1.1. Administración del Programa	3.474	5,79	3.474	
1.2. Inspección y Supervisión de Obras	3.408	5,68		3.408
2. Infraestructura	49.558	82,60		
2.1. Agua y Saneamiento Rural	48.678	81,13		48.678
2.2. Escuelas rurales	880	1,47		880
3. Desarrollo Comunitario Y Fortalecimiento Institucional del Prestador	1.000	1,67		1.000
4. Esquemas sostenibles para la prestación del servicio	1.000	1,67	1.000	
5. Auditoria y Seguimiento	600	1,00	600	
6. Sin Asignación Específica e Imprevistos	962	1,60	962	
TOTAL	60.000	100	6.035	53.965

El MVCT como Organismo Ejecutor del Programa asumirá ante el BID la responsabilidad técnica, fiduciaria y de coordinación del mismo, a través del Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico (VASB), con el apoyo de la Oficina Asesora de Planeación (OAP) y la Subdirección de Finanzas y Presupuesto (SFP). Para el efecto, el MVCT contará con un Equipo de Implementación del Programa (EIP) financiado con recursos del componente de Administración y Supervisión, el cual será responsable del control y seguimiento global del Préstamo.

Para la ejecución de las inversiones a nivel regional (Componentes , 2 y 3 (Ver Cuadro 1), el esquema de ejecución se enmarcará en los elementos de los PAP-PDA con algunas particularidades, y se aplicará sobre un grupo potencial de once (11) departamentos beneficiarios: Antioquia, Bolívar, Cauca, Córdoba, Huila, La Guajira, Nariño, Norte de Santander, Putumayo, Sucre y Tolima, con un presupuesto total de US 50.6 millones. Los recursos que serán ejecutados en forma directa por el MVCT, corresponden a los Componentes 1, 4, 5, 6 y parte del 3 (las cartillas de gestión empresarial y de cultura del agua para la ejecución del desarrollo comunitario) con un presupuesto de US 9.4 millones. A continuación se detalla el esquema de ejecución para cada de uno de los casos. Dentro de los US\$50.6 millones se encuentra incluida la actividad de actualización de cartillas prevista en la financiación del componente de desarrollo comunitario, que será contratada por el MVCT.

2.2.1 ESQUEMA PARA INVERSIONES A NIVEL REGIONAL

2.2.1.1. Gerencia del Programa

La Gerencia del Programa será realizada a través dos agentes: Un Agente de Gestión Técnica y un Agente de Gestión Financiera.

Como **Agente de Gestión Técnico de la Gerencia del Programa (AGT)** actuarán los Gestores de los PAP – PDA de los departamentos priorizados quienes serán responsables de la implementación de todo el ciclo de los proyectos que se ejecuten en el marco del Programa y como **Agente de Gestión Financiera de la Gerencia del Programa (AGF)** actuará el Esquema Fiduciario Fondo de Inversión del Agua – (FIA)



Para efectos de ejecución del préstamo y para hacer uso de la gerencia en los términos descritos, el MVCT suscribirá con los Departamentos priorizados y sus respectivos Gestores Departamentales como AGT, Convenios Marco de Cooperación con reglas generales para la ejecución del programa. Posteriormente se expedirá la Resolución de Asignación de Recursos que asignará los recursos correspondientes para la ejecución del proyecto y se suscribirán “Convenios de Ejecución de Proyectos y Uso de Recursos” con el AGT, los Departamentos y los Municipios beneficiarios, en los cuales se establecerán los términos y condiciones específicas para el uso de los recursos asignados determinando los compromisos periódicos de avance y la forma en que se hará el seguimiento a estos.

Adicionalmente, el Municipio suscribirá los acuerdos necesarios con las organizaciones comunitarias u operadores, según sea el caso, para el cumplimiento de las obligaciones de competencia del municipio que permitan el desarrollo del proyecto y para garantizar el mantenimiento y la operación de la infraestructura y bienes financiados con recursos del Préstamo, dando cumplimiento a lo previsto en la cláusulas 4.02 y 4.05 de las Normas Especiales del Contrato de Empréstito. Bajo este esquema, los recursos del Préstamo serán desembolsados y entregados al Fondo de Inversión del Agua – FIA a través del patrimonio autónomo conformado por los departamentos, como **AGF**.

Los AGT serán los encargados de realizar los procesos de contratación de: Estudios y Diseños para la estructuración y formulación de proyectos integrales, la construcción de las obras de infraestructura, interventorías, fortalecimiento institucional, desarrollo comunitario y apoyo post-construcción, de acuerdo con las normas y políticas de adquisiciones del Banco. Además, este agente (AGT) realizará el seguimiento a la ejecución de los proyectos, **solicitará y autorizará al AGF** los pagos a contratistas; y hará la entrega de la infraestructura construida a los municipios beneficiarios.

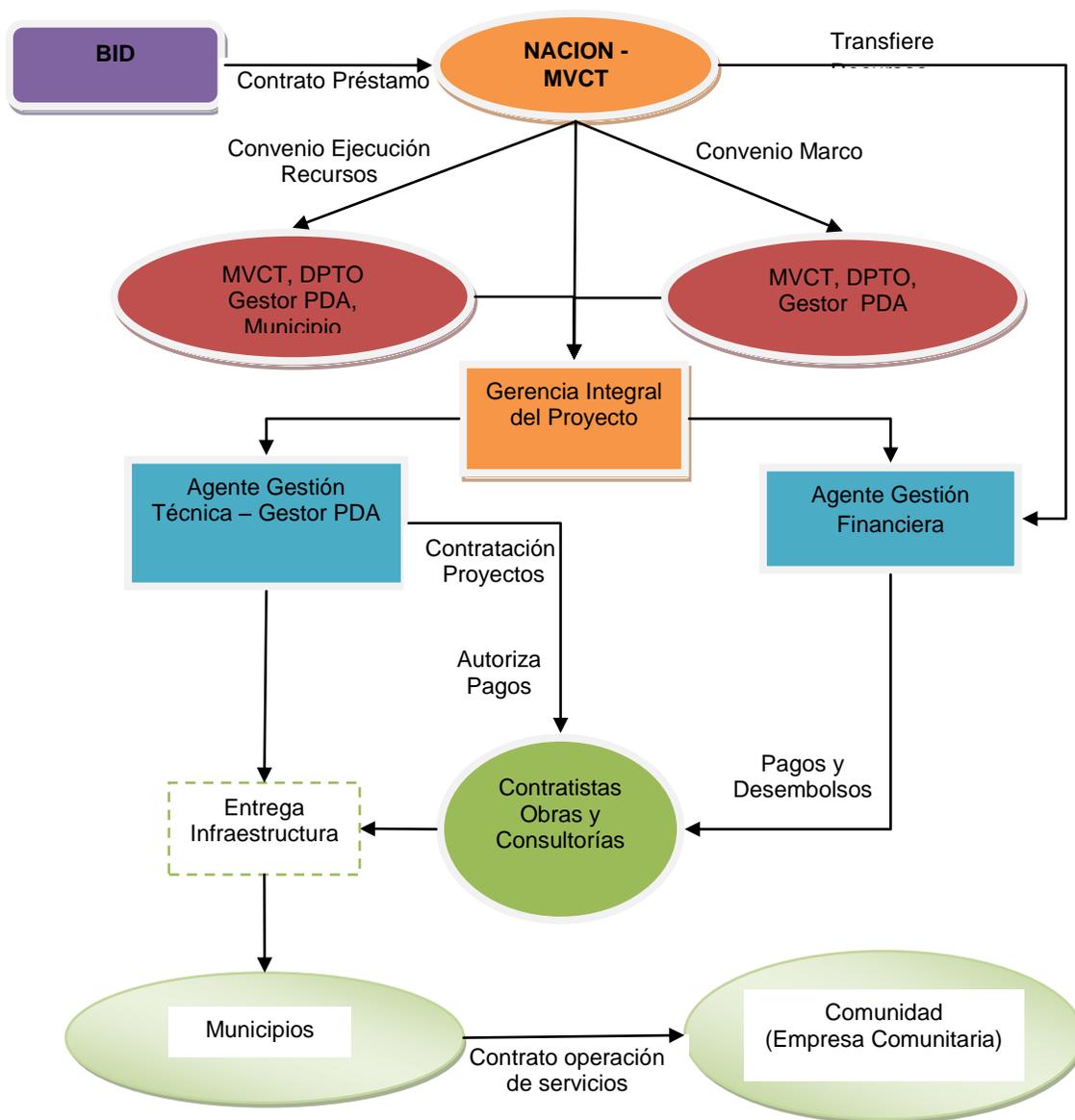
Para la ejecución de los proyectos, el MVCT a través del Equipo de Implementación del Programa (EIP), realizará el acompañamiento a la contratación que realicen los AGT y hará el seguimiento a la ejecución de los proyectos que se financien con estos recursos.

Por su parte, los municipios serán los beneficiarios del Programa, y corresponde a ellos participar en la postulación de las comunidades beneficiarias, para lo cual, respondiendo al llamado del MVCT, presentaron una caracterización preliminar de las condiciones actuales de los sistemas de prestación de servicio y de la comunidad en general, que sirve de base para realizar la programación del programa en aquellos proyectos que cumplirán el ciclo completo del proyecto. Igualmente deberán acatar los compromisos y obligaciones que estipulen los Convenios que se suscriban para garantizar la sostenibilidad de los proyectos implementados; tales como recibir la infraestructura construida que le sea entregada por los Gestores de los PAP-PDA, garantizar el otorgamiento de subsidios tarifarios, garantizar la adquisición de los predios y permisos necesarios y promover la participación comunitaria en todo el ciclo del proyecto, y realizar las gestiones respectivas ante el Concejo municipal cuando se requiera para la creación de la organización prestadora de los servicios, principalmente.

En la ejecución del Programa también tomarán parte las comunidades beneficiarias que serán la base de los prestadores de servicio que se constituyan para la prestación y administración de los servicios en sus localidades; estas comunidades, además de participar activamente en todo el ciclo del proyecto, deberán contribuir a la sostenibilidad de los servicios con el pago de las tarifas y el ejercicio del control social sobre la prestación de los servicios.

En el siguiente diagrama se presenta el esquema de ejecución planteado, el cual involucra la coordinación general ejercida por el Ministerio y la Gerencia a nivel de cada Departamento participante ejecutada por el Plan Departamental de Agua respectivo:.

Diagrama 1. Esquema de Ejecución de Inversiones Regionales

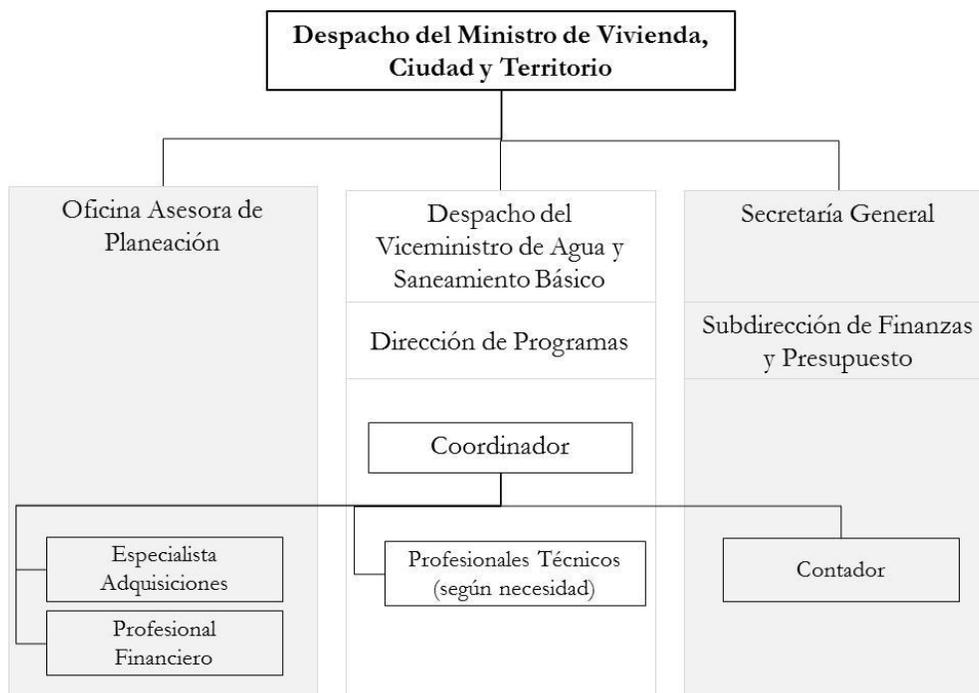


EIP: Equipo de Implementación del Proyecto
PDA: Plan Departamental de Agua

2.2.2. Equipo Implementador del Proyecto

El esquema de ejecución del Programa se ha estructurado de conformidad con el marco institucional del sector y las funciones de los actores principales que participan en la ejecución de los proyectos. Por lo anterior, el EIP funcionará de manera trasversal a la organización funcional del MVCT. En este sentido, el Coordinador del Programa, así como los profesionales en las áreas técnica, ambiental, social y jurídica harán parte de la Dirección de Programas del Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico; por su parte el especialista en adquisiciones y el profesional financiero actuarán bajo la dirección de la Oficina Asesora de Planeación (OAP) del MVCT; quien tiene a su cargo el manejo de los programas financiados por la Banca Multilateral y cuenta con consultores idóneos para apoyar la ejecución y el seguimiento de este programa. El contador del Programa hará parte de la Subdirección de Finanzas y Presupuesto (SFP) del MVCT. Para la implementación del Programa, cada uno de los profesionales del EIP deberá articular su trabajo con los procesos y funciones particulares de cada una de las dependencias misionales mencionadas, al interior del MVCT.

De acuerdo a lo anterior, el organigrama del EIP es el siguiente:



El Coordinador debe ser un profesional con amplia experiencia en el sector de agua potable y en el manejo de proyectos financiados por la Banca multilateral.

Se prevé un equipo de Profesionales técnicos que serán integrados al EIP según necesidad del Programa. Estos deberán ser profesionales con experiencia en el sector de agua potable y saneamiento básico en Colombia y preferiblemente con conocimientos o estudios de postgrado en gestión ambiental, Gerencia de proyectos, Hidráulica y/o Recursos Hídricos, ó gestión de servicios públicos.

El profesional Financiero deberá ser profesional con experiencia en planeación y ejecución de programas de inversión financiados por la Banca Multilateral, y preferiblemente estudios de postgrado en áreas afines a las financieras y/o administrativas.

El Contador deberá ser Profesional en Contaduría, con experiencia en la planeación y ejecución de programas de inversión financiados por la Banca Multilateral.

El Especialista en Adquisiciones, así como otros profesionales de la OAP que apoyen la ejecución y seguimiento del programa deberán tener experiencia específica en la aplicación de las normas, políticas y procedimientos de la Banca Multilateral y/o asesoría en procesos de adquisiciones y contrataciones bajo políticas y normas de la Banca Multilateral.

El Equipo mínimo necesario para la ejecución del Programa, estará conformado por el Coordinador del Programa, el especialista en adquisiciones, el profesional financiero, el contador, un especialista ambiental, un especialista institucional y un profesional técnico.

2.3 Roles y Responsabilidades

Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico. Dirección de Programas

La ejecución del Programa será liderada por la Dirección de Programas del VASB, bajo cuya dirección actuará el Coordinador del Programa que hará parte del EIP.

De acuerdo a la estructura del MVCT⁸, corresponde a la Dirección del Programa las siguientes funciones principales: i) Orientar la Formulación e implementación de programas del sector de agua potable y saneamiento básico; ii) Proponer y estructurar planes, programas y proyectos orientados a cumplir los objetivos y políticas sectoriales e incentivar la aplicación de principios de gestión empresarial eficiente en la prestación de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo; iii) Dar viabilidad a los proyectos de acueducto, alcantarillado y aseo que cuenten con el apoyo financiero de la Nación; iv) Proponer e implementar mecanismos de articulación de las políticas y programas de agua potable y saneamiento básico para zonas rurales con las diferentes entidades involucradas en el desarrollo rural; v) Promover la creación y consolidación de esquemas de prestación de los servicios públicos que operen con criterio empresarial en los términos de la Ley 142 de 1994; vi) Diseñar programas de asistencia técnica e instrumentos dirigidos a las entidades territoriales, autoridades ambientales y los prestadores de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo en los asuntos de su competencia; vii) Brindar asistencia técnica a los prestadores de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo, para que incorporen y desarrollen una cultura empresarial en el cumplimiento de sus funciones y de las disposiciones normativas; viii) Realizar seguimiento a los proyectos de acueducto, alcantarillado y aseo viabilizados que cuenten con el apoyo financiero de la Nación y efectuar la supervisión de los contratos respectivos. Para el desarrollo de sus funciones, la Dirección cuenta con las siguientes subdirecciones: Subdirección de Estructuración de Programas, Subdirección de Gestión Empresarial y Subdirección de Proyectos.

Las principales actividades que deberá adelantar la Dirección de Programas del VASB, respecto de la ejecución de este Programa, sin perjuicio de las propias relacionadas con sus funciones, son las siguientes:

Tema	Funciones
Planeación y Ejecución Presupuestal	- Control presupuestal: Mantener el control presupuestal y de gasto del Programa, según la asignación de cada vigencia en el Presupuesto Nacional y la fuente de recursos.

⁸ Decreto 3571 de 2011: Por el cual se establecen los objetivos, estructura, funciones del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y se integra el Sector Administrativo de Vivienda, Ciudad y Territorio.



	<ul style="list-style-type: none"> - Modificaciones Presupuestales: Elaborar de manera oportuna las solicitudes de modificación presupuestal que sean requeridas, para que éstas sean formalmente solicitadas por el VASB a la OAP del MVCT. - Establecer las necesidades de recursos para cada vigencia a partir de la planeación presentada por las AGT - Monitorear el avance de las actividades y contratos del Programa
<p>Planeación Operativa y Financiera</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Definir la estrategia general de ejecución del Programa y, con base en ella, definir el PEP, POA, PA, proyección flujo de necesidades de recursos, proyección de desembolsos y proyección de metas de resultado y de producto. - Plan de Ejecución del Programa (PEP) y Plan Operativo Anual (POA): Elaborar el PEP y POA Inicial del Programa, mantenerlos actualizados y revisar las actualizaciones anuales/semestrales que sean remitidas por los AGT. Preparar el POA del Programa, para su validación y envío anual al Banco por parte de la OAP antes del 28 de febrero de cada año, así como el avance semestral del mismo a más tardar el 30 de agosto, como parte del informe semestral de progreso. - Elaborar y remitir a la OAP, las justificaciones para los traslados de fondos entre componentes del Programa, cuando sea necesario.
<p>Flujo de Fondos</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Entregar a la SFP del MVCT la información requerida como soporte para la elaboración de las Solicitudes de Desembolso y Rendición de cuentas al BID. - Desembolsos al AGF: Preparar la información requerida para que el Viceministro de Agua y Saneamiento autorice y solicite ante la SFP, los desembolsos a la AGF.
<p>Seguimiento</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar los informes de seguimiento técnico del Programa de manera consistente con los informes financieros del mismo, y remitirlos a la OAP para la correspondiente revisión, consolidación y presentación al BID. Lo anterior a partir de los informes de ejecución presentados por el AGT y por el AGF - Realizar seguimiento a los recursos entregados al AGF para la ejecución del Programa, en coordinación con la OAP y la SFP - Conformar el Equipo de Implementación del Programa (EIP), responsable del seguimiento a los convenios marco de cooperación y de ejecución y uso de recursos - Revisar los informes de avance de ejecución presentados por los AGT - Revisar y analizar las recomendaciones que realicen los AGT y coordinar lo necesario para su valoración y adopción. - Realizar la Coordinación del Programa y efectuar la Supervisión de los convenios marco de cooperación y de ejecución de proyectos y uso de recursos



	<ul style="list-style-type: none"> - Participar en las misiones de seguimiento del Préstamo.
Auditoría	<ul style="list-style-type: none"> - Participar en el proceso de selección y contratación de una firma de auditoría independiente aceptable para el Banco. - Apoyar el trabajo de la auditoría externa del Programa, en coordinación con la Oficina de Control Interno del Ministerio y con la OAP. - Revisar los informes preliminares y definitivos realizados por la auditoría.
Adquisiciones	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar el Plan de Adquisiciones del Programa. - Participar en el proceso de selección y contratación de la actualización de cartillas para realizar el trabajo de desarrollo comunitario de los proyectos del Programa, la auditoría del Programa, la evaluación del programa, y el diseño e implementación de dos modelos de apoyo postconstrucción. - Revisar en coordinación con la OAP todos los Términos de referencia y documentos estándar de los procesos de adquisiciones y contrataciones que se adelanten en el marco del programa. - Mantener un control de los procesos de contrataciones y solicitudes de No Objeción
Control Interno	<ul style="list-style-type: none"> - Velar por el cumplimiento de lo establecido en el contrato de préstamo y regulaciones aplicables. - Mantener de manera permanente y organizada el archivo documental del Programa, con el fin de salvaguardar la memoria institucional del mismo, aplicando los mecanismos adecuados para el registro, archivo y consulta de la información financiera y operativa producida durante su desarrollo, el que corresponde al VASB. Deberá garantizarse la unidad documental del proyecto para facilitar las revisiones y auditorías. - Atender, en coordinación con la Oficina de Control Interno, el Plan de mejoramiento que se establezca, consecuencia de la auditoría del Programa.
Ciclo del Proyecto	<ul style="list-style-type: none"> - Velar por el adecuado desarrollo del ciclo del proyecto, de los proyectos financiados por el préstamo, de conformidad con lo establecido en este Manual Operativo. - Liderar la interacción con las demás entidades que tengan intervención en el desarrollo del ciclo del proyecto, en el marco de ejecución del Programa. - Adelantar la selección y priorización de departamentos y/o municipios y comunidades beneficiarias del Programa de acuerdo con los criterios de elegibilidad y priorización señalados en este Manual Operativo, en el documento CONPES y en el documento de preparación de la operación de crédito. También deberá definir el alcance de los proyectos integrales que se adelanten, lo cual será comunicado al AGT del Programa de manera oportuna. - Coordinar la evaluación y viabilización de los Proyectos Integrales que se desarrollen en el marco del Programa, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 379 de 2012 o la que la modifique o sustituya, expedida por el MVCT, por la cual se establecen los requisitos de presentación, viabilización y aprobación de proyectos del sector de agua potable y saneamiento básico que soliciten apoyo

	<p>financiero de la Nación, y entregar los proyectos viabilizados con los soportes respectivos al AGT</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar la inscripción de los proyectos viabilizados en el Banco de Proyectos BPIN del DNP. - Contribuir al adecuado desarrollo y posterior liquidación del Convenio Marco de Cooperación celebrados con los Departamentos y los Gestores de los Planes Departamentales de Agua que serán los AGT y de los Convenios de Ejecución de los Proyectos y uso de recursos celebrados con los departamentos, gestores departamentales y municipios beneficiarios de los proyectos. - Acompañar a los AGT del programa en el proceso de entrega de infraestructura de los Sistemas construidos en el marco del Programa, a los municipios beneficiarios y a su vez, a los prestadores de servicios públicos que se vayan a encargar de su administración, mantenimiento y operación. - Analizar, en coordinación con la OAP, los cambios o ajustes necesarios que demande el Programa y adelantar las gestiones necesarias para su aprobación.
Monitoreo y Control	<ul style="list-style-type: none"> - Monitorear de manera permanente la ejecución de los componentes del Préstamo con base en los indicadores y resultados establecidos en la Matriz de Resultados y demás documentos que hacen parte del contrato de préstamo, utilizando la técnica del valor ganado (Earned value), con base en los informes presentados por las Gerencias Técnicas del Programa y visitas de campo y/o cualquier otra que acuerden las partes. Esta información será base para la elaboración de los Informes de Seguimiento que a su vez permitirán la actualización del PMR del BID.
Evaluación	<ul style="list-style-type: none"> - Participar en el proceso de selección y contratación de una firma consultora para llevar a cabo la evaluación de ejecución de medio término cuando se haya desembolsado el 50% de los recursos del préstamo que evalúe entre otros los siguientes aspectos i) el cumplimiento de las metas del Programa, ii) verificar la pertinencia de las acciones de control de riesgos de ejecución y iii) identificar los ajustes pertinentes para facilitar la ejecución y el logro de los objetivos del Programa. iv) Adelantar la contratación de una firma consultora para llevar a cabo la evaluación final del programa cuando se haya desembolsado el 90% de los recursos del préstamo.
Cierre del Programa	<ul style="list-style-type: none"> - Contribuir al desarrollo de las actividades requeridas para el cierre del préstamo.

Oficina Asesora de Planeación (OAP)

La OAP, de acuerdo con la estructura del MVCT, depende del Despacho del Ministro de Vivienda, Ciudad y Territorio. Dentro de sus funciones principales se encuentran: i) Elaborar el Plan de Desarrollo Sectorial, con sujeción al Plan Nacional de Desarrollo, los planes estratégicos y de acción, el Plan Operativo Anual y Plurianual del Ministerio, los Planes de Desarrollo Administrativo Sectorial e Institucional y someterlos a aprobación del Ministro; ii) Realizar el seguimiento a la ejecución presupuestal de los planes, programas y proyectos del Ministerio; iii) Viabilizar las modificaciones presupuestales del Ministerio ante el MHCP y el DNP; iv) Verificar el cumplimiento de los planes, programas y proyectos del Ministerio; v) Elaborar, consolidar y presentar el anteproyecto de presupuesto como la programación presupuestal y plurianual del Ministerio; y vi) Apoyar los procesos



de negociación para la contratación de créditos externos y cooperación internacional y **velar porque su ejecución se desarrolle en el marco de los acuerdos suscritos.**

Las principales actividades que deberá adelantar la OAP, respecto de la ejecución de este Programa, sin perjuicio de las propias relacionadas con sus funciones y las establecidas para estos efectos en los procedimientos del Sistema Integral de Gestión de la entidad, son las siguientes:

Tema	Funciones
Planeación y Ejecución Presupuestal y Financiera	<ul style="list-style-type: none"> - Presupuesto Nacional: Coordinar y desarrollar todas las acciones requeridas para la incorporación de las necesidades presupuestales del Programa (recursos de préstamo) en el Presupuesto Nacional, de manera articulada con las demás dependencias del MVCT. - Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal del Programa - Viabilizar y solicitar ante el MHCP y DNP, las modificaciones presupuestales que sean necesarias en relación con el Programa, de acuerdo a las solicitudes del VASB. - Tramitar ante DNP y MHCP, las solicitudes de traslado de fondos entre Componentes del Programa, según solicitud del VASB.
Planeación Operativa y Financiera	<ul style="list-style-type: none"> - Revisión y análisis de los Planes Operativos Anuales (POA) del Programa, y demás instrumentos de planeación y remisión de los mismos al BID
Flujo de Fondos	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyar a la SFP en el trámite de las Solicitudes de Desembolso ante el MHCP.
Seguimiento Financiero y de metas.	<ul style="list-style-type: none"> - Revisión de los informes financieros requeridos por el Banco y que serán preparados por el AGF, en coordinación con la SFP - Coordinar la presentación oportuna de los informes financieros y de seguimiento de metas al Banco. - Apoyar la preparación, consolidar y remitir al BID los informes de ejecución del Programa. - Coordinar la programación de Misiones de Supervisión y Fiduciarias del Préstamo, convocando la participación del DNP y el MHCP cuando ello sea requerido, y participar en ellas.
Auditoría	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinar el proceso de selección y contratación de la firma que efectuará la auditoría externa del programa. - Apoyar los procesos de auditoría externa con la firma auditora del Programa y la CGR - Coordinar la remisión de los informes de auditoría del Programa al Banco.
Adquisiciones	<ul style="list-style-type: none"> - Revisión de los pliegos de licitación y/o términos de referencia remitidos por los AGT de la gerencia del programa. - No Objeción: Tramitar las solicitudes de No Objeción de todos los procesos de adquisiciones del Programa ante el BID. - Atender las misiones del BID en lo pertinente a revisión de adquisiciones y contrataciones.
Control	<ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento al cumplimiento de cláusulas de tipo financiero, de adquisiciones, de



Interno	<p>auditoría y de informes y reportes de ejecución del contrato de préstamo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Velar porque el Programa se ejecute en el marco del Plan de Acción y el Plan Indicativo del MVCT y de las metas establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo. - Contribuir a Mantener de manera permanente y organizada el archivo documental del Programa. - Suministrar la información en forma y tiempo requerida por los entes de control. - Atender, en coordinación con la Oficina de Control Interno, el Plan de mejoramiento que se establezca, consecuencia de la auditoría del Programa
Cierre del Programa	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinar con el VASB, la SFP y el Banco, las actividades requeridas para el cierre del préstamo.

Subdirección de Finanzas y Presupuesto (SFP)

La SFP es una dependencia de la Secretaría General del MVCT. Las principales funciones de la Secretaría General con el apoyo de la SFP son las siguientes: i) Presentar al MHCP el Programa Anual de Caja (PAC), de conformidad con las obligaciones financieras adquiridas; ii) Planear, organizar, coordinar, supervisar y controlar las operaciones financieras, contables, de tesorería y presupuesto del Ministerio; iii) Solicitar ante la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del MHCP, la situación de fondos para atender los compromisos suscritos con cargo al presupuesto del Ministerio; iv) Gestionar los pagos de las obligaciones del Ministerio; v) Hacer seguimiento permanente, en coordinación con la OAP, a la ejecución presupuestal de los gastos de inversión del Ministerio y tramitar las modificaciones cuando se requieran; vi) Elaborar los estados financieros, declaraciones e informes del Ministerio; vii) Elaborar el Balance del Ministerio y presentarlo a la Contaduría General de la Nación; viii) Apoyar en la elaboración de las Solicitudes de desembolso de los recursos, ante el MHCP y la Banca Multilateral; ix) Apoyar el seguimiento financiero de los convenios o contratos, celebrados para el desarrollo de proyectos de cooperación, administración de recursos, o gerencias de proyectos.

Las principales actividades que deberá adelantar la SFP, respecto de la ejecución de este Programa, sin perjuicio de las propias relacionadas con sus funciones, son las siguientes:

Tema	Funciones
Planeación y Ejecución Presupuestal y Financiera	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal del MVCT y controlar que la misma esté acorde con lo registrado en el Banco de Proyectos de Inversión Nacional. - Coordinar con el VASB y OAP las necesidades de disponibilidad de recursos en la Programación Anual de Caja (PAC) para cumplir con los requerimientos financieros del Programa. - Velar por el cumplimiento del reporte de las autorizaciones de pago realizadas por las ATG.
Flujo de Fondos	<ul style="list-style-type: none"> - Desembolsos BID: Preparar las Solicitudes de desembolso al BID (Anticipo de Fondos y Rendición de cuentas) de manera consistente con el POA del Programa, para firma del VASB y remisión por parte de la OAP a la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional del MHCP; el MHCP a su vez, debe efectuar



	<p>las solicitudes formales de desembolso ante el BID.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desembolsos al AGF: Efectuar los desembolsos de recursos a la GFP, de acuerdo con lo autorizado y solicitado por el Viceministro de Agua y Saneamiento y a lo establecido en el contrato de Gerencia.
Contabilidad y Seguimiento Financiero	<ul style="list-style-type: none"> - Registros contables: A partir de los Informes financieros que presente la GFP, la SFP (Contador del Programa) registrará en el SIIF y el SIFAME del MVCT, la legalización de los pagos efectuados a la GFP en desarrollo de su labor. - Cuenta Especial BdR: Mantener oportunamente una conciliación mensual de la cuenta especial y realizar seguimiento al saldo de la misma. - Llevar el control de la cuenta especial y realizar las conciliaciones pertinentes. - Realizar las conciliaciones de las cuentas del proyecto con respecto a los desembolsos realizados por el Banco. - Acordar con la AGG, el plan de cuentas a través del cual se llevará a cabo la contabilización del Programa Informes Financieros: El contador del Programa deberá revisar los Informes Financieros del Programa presentados por el AFG, los cuales deberán ser firmados por el contador del Programa y el Subdirector de Finanzas y Presupuesto del MVCT y posteriormente remitidos a la OAP para su presentación al BID. - Tener a disposición de las demás dependencias del Ministerio, el BID, entidades de control y auditorías, los Informes Financieros del Programa.
Auditoría	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyar con el trabajo de la auditoría externa del Programa - Revisar los informes preliminares y definitivos realizados por la auditoría.
Control Interno	<ul style="list-style-type: none"> - Velar por el cumplimiento de lo establecido en el contrato de préstamo. - Contribuir a mantener de manera permanente y organizada el archivo documental del Programa. - Suministrar la información en forma y tiempo requerida por los entes de control. - Atender el Plan de mejoramiento que se establezca, consecuencia de la auditoría del Programa
Cierre del Programa	<ul style="list-style-type: none"> - Contribuir al desarrollo de las actividades requeridas para el cierre del préstamo.

Agente de Gestión Técnica de la Gerencia (ATG)

El Agente de Gestión Técnica de la Gerencia del Programa será el Gestor de los Planes Departamentales de Agua de los departamentos priorizados, quien se encargará de la ejecución de los componentes del Programa. Para ello deberá asegurarse que el Programa se ejecute dentro de los plazos, normas y condiciones contractuales acordadas con el BID.

Las principales responsabilidades de los AGT son las siguientes:

Tema	Funciones
Planeación y Ejecución Presupuestal y	<ul style="list-style-type: none"> - Monitorear y controlar la ejecución de las actividades y contratos de los proyectos que se financien en su jurisdicción, y garantizar los resultados de dichas intervenciones en concordancia con lo establecido en la Matriz de Resultados del



Financiera	<p>Programa.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Enviar al MVCT la programación de pagos de cada uno de los proyectos con el fin de adelantar la programación de PAC ante la Dirección General de Crédito Público y ante la Dirección de Tesoro Nacional del MHCP. <p>PEP y POA: Elaborar y mantener actualizado un Plan de Ejecución de los proyectos a su cargo - PEP, Plan Operativo Anual - POA, el cual deberá incluir cronograma y presupuesto de las actividades y proyectos a ejecutarse en el marco del mismo, los cuales deberán presentarse antes del 10 de febrero de cada año. Este Plan de ejecución deberá efectuarse de acuerdo a la estructura del Plan Operativo Anual (POA) y el Plan de Ejecución del Programa (PEP) del préstamo 2732/OC-CO, y de manera articulada con los mismos, para lo cual se hará la respectiva coordinación con el Ministerio.</p> <p>Las modificaciones que sean propuestas por parte del AGT a estos documentos de planeación, deberán ser presentadas con justificaciones debidamente argumentadas y soportadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborar y mantener actualizados el PEP y POA del Programa. Antes del 10 de febrero de cada año calendario presentará al MVCT la actualización del POA de acuerdo a la ejecución del Programa. - Utilizar los recursos entregados por el MVCT únicamente en las actividades de gastos elegibles definidos en el contrato de préstamo; y controlar que cada gasto realizado con cargo al Programa, sea un gasto elegible por el BID.
Adquisiciones	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar los documentos de contratación que se requieran para la ejecución del programa, de acuerdo con las Políticas vigentes de adquisiciones y selección de consultores del BID y lo establecido de manera específica en el contrato de préstamo 2732/OC-CO. Se incorporará de manera específica en los documentos de licitación y de contrato de obra la obligación del contratista de acatar e implementar el Plan de Gestión Ambiental y Social, anexo al presente manual operativo, así como la obligación de vincular un especialista ambiental y un especialista social en la ejecución de las obras. Anexo No. 6. - No Objeción: Elaborar y presentar de manera oportuna al MVCT, los documentos necesarios para solicitar ante el BID los conceptos de “no objeción” que sean requeridos para adelantar los procesos de adquisiciones y contrataciones que se adelanten para las inversiones regionales del programa. - Realizar los procesos de selección y contratación de obras, adquisición de bienes o servicios, así como los de selección de consultores, para la ejecución de los proyectos de su jurisdicción, de conformidad con las Políticas vigentes de adquisiciones y selección de consultores del BID y lo establecido de manera específica en el contrato de préstamo 2732/OC-CO. - Incluir en los documentos de licitación, las solicitudes de propuesta y los contratos que se ejecuten en el marco del Préstamo, una disposición que exija que los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes o servicios y su representante, contratistas, subcontratistas, consultores y sus representantes, miembros del personal, subconsultores, subcontratistas, o concesionarios: (i) permitan al Banco revisar cualesquiera cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco; (ii) presten plena asistencia al Banco en su investigación; y (iii) entreguen al Banco cualquier documento

	<p>necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y hagan que sus empleados o agentes que tengan conocimiento de las actividades financiadas por el Banco estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor, o consultor apropiadamente designado.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Incluir en los documentos de licitación, las solicitudes de propuesta y los contratos que se ejecuten en el marco de este contrato de Gerencia, una disposición que exija a los proveedores de bienes o servicios, contratistas, subcontratistas y consultores, a conservar todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato. - En la contratación de las interventorías hacer claridad que la interventoría es técnica, institucional, administrativa, financiera, ambiental y de operación de los sistemas, esto es que abarca todos los aspectos de la ejecución del proyecto, incluidos el control de los recursos de contrapartida cuando los haya y la medición de los indicadores de impacto de cada proyecto acordados en el contrato de préstamo del BID, una vez se finalice la ejecución de cada proyecto. Igualmente la interventoría debe tener la permanencia necesaria para constatar el acompañamiento del contratista en la etapa de postconstrucción. Se incorporará de manera específica en los documentos de términos de Referencia y de contrato de interventoría la obligación del interventor de acatar e implementar el Plan de Gestión Ambiental y Social, anexo al presente manual operativo. Anexo No. 6. - Exigir a los contratistas en los contratos derivados de la ejecución del Programa, la constitución de las garantías que sean necesarias para garantizar el cumplimiento adecuado de los mismos, de acuerdo con las normas vigentes y de conformidad con las Políticas de Adquisiciones de obras, bienes y servicios y de selección de consultores del BID, aprobar las mismas y verificar que se mantengan vigentes. - Informar oportunamente a la entidad territorial y al MVCT la persona o firma a cargo de la interventoría de cada proyecto. - Suministrar al MVCT actualizaciones anuales o específicas (según requerimiento del VASB) del Plan de Adquisiciones de los proyectos a su cargo, para que el MVCT, a través de la Oficina Asesora de Planeación (OPA) adelante su revisión y presentación al BID. - Verificar en el momento de efectuar los contratos, desembolsos y/o autorización de pagos, el cumplimiento de las normas legales en aspectos tributarios.
<p>Control Interno</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión Documental: Mantener un sistema adecuado de archivo de la documentación de respaldo de la ejecución de los proyectos a su cargo, y tener esta información disponible cuando se requiera. Esto incluye: i) Documentos técnicos, ii) Informes de interventoría, iii) Soportes de los pagos autorizados, iv) registros de pagos autorizados, y demás documentos que requieran ser verificados por el BID, el MVCT, los auditores del Programa y los organismos de control, entre otros. - Conservar los documentos y registros originales de ejecución del contrato de Gerencia del Programa por un periodo mínimo de siete (7) años después del vencimiento del mismo. Dichos registros incluyen la documentación relacionada con los procesos de adquisiciones, contratación y ejecución de contratos, lo que comprende: i) Llamados a licitación, ii) Ofertas, iii) Resúmenes, iv) Evaluaciones, v) Contratos, vi) Correspondencia, vii) Productos y borradores de trabajo, viii)



	<p>Informes de visita a proyectos, ix) Informes de gestión y resultados, x) Facturas, cuentas de cobro y comprobantes de egreso, y demás documentos que formen parte de los expedientes de seguimiento de los proyectos y de la ejecución del contrato de Gerencia del Programa.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Suministrar la información en forma y tiempo requerida por los entes de control. - Atender el Plan de mejoramiento que se establezca, consecuencia de la auditoría del Programa. - Implantar los mecanismos de control interno necesarios y recomendaciones de auditoría.
Ciclo del Proyecto	<ul style="list-style-type: none"> - Los AGT deberán ejecutar los proyectos a realizarse en el marco del Préstamo, según el Plan de Ejecución del Programa (PEP), Plan de Adquisiciones (PA) y Matriz de Resultados (MR) y de conformidad con los demás documentos del mencionado Préstamo. - Incluir dentro de los mecanismos de supervisión a la ejecución del Programa, la realización de visitas de campo a los proyectos en cualquier etapa del ciclo de los proyectos. - Realizar seguimiento de la ejecución de los proyectos y al cumplimiento de la gestión ambiental y social del Programa. - Proporcionar la asesoría técnica, jurídica, financiera, de coordinación, control y supervisión a que haya lugar, para el adecuado desarrollo del Programa. - Proponer al VASB los cambios o ajustes necesarios que demande el Programa para su debida ejecución con el fin de realizar el respectivo análisis y posterior aprobación. - Mantener en forma permanente el equipo de trabajo necesario para el desarrollo de las actividades del contrato de Gerencia Técnica del Programa. - Informar oportunamente al MVCT sobre cualquier situación de incumplimiento que se presente en el Convenio de Cooperación y de Ejecución de Proyectos y/o contratos, que afecte el adecuado desarrollo de los proyectos. - Elaborar las actas de liquidación de los convenios de Cooperación y de Ejecución de Proyectos y uso de recursos y de los contratos derivados, recolectar la firma de las partes intervinientes de los mismos, entregando al MVCT copia de las liquidaciones perfeccionadas. - Adelantar todos los trámites necesarios para entregar todos los bienes y servicios objeto del contrato, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas. Para tal efecto se suscribirá la respectiva acta de entrega - Incluir en el acta de entrega de la infraestructura construida que se suscriba con la(s) entidades(es) territoriales beneficiarias de cada proyecto, una obligación por la cual los municipios se comprometen a suscribir los acuerdos a los que haya lugar con las organizaciones comunitarias u operadores, según sea el caso, para garantizar el mantenimiento y la operación de la infraestructura de las obras y bienes financiados por el Programa. - Presentar al Ministerio el informe final de ejecución del contrato, con sus debidos soportes, incluyendo la liquidación de los contratos suscritos y de los convenios suscritos en el marco del mismo.

<p>Monitoreo, Seguimiento, Control e Informes</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar el seguimiento técnico, institucional, ambiental y social de la ejecución de los proyectos, de acuerdo con lo establecido en este Manual Operativo. - Estar dispuesto, durante la ejecución del programa, cuando cualquiera de las partes realice una supervisión de la ejecución del proyecto financiado con los recursos aportados, a entregar la información que se requiera y a acompañar las visitas al sitio del proyecto, sin perjuicio del seguimiento que debe realizar la interventoría de cada proyecto - Garantizar que las interventorías que se contraten mantengan información actualizada sobre avance de ejecución de los proyectos en todos los aspectos. - Participar en las misiones regionales de seguimiento a la ejecución del Préstamo del BID 2732 OC CO - En el evento en que el MVCT requiera informes de interventoría, éstos se solicitarán al interventor en copia digital, - Efectuar seguimiento, monitoreo y control a la ejecución de cada uno de los proyectos, y de los componentes del Préstamo, de conformidad con estándares de Gestión de Proyectos basada en Resultados y Gestión de Riesgos (RBM), para lo cual se utilizará la técnica del Valor Ganado (Earned Value). Para lo anterior, el AGT, deberá procurar la ejecución de cada proyecto, dentro del presupuesto y plazo definidos y con un nivel de calidad, riesgo y satisfacción aceptable. - Presentar al MVCT informes de gestión del Contrato de Ejecución de recursos incluyendo la información particular de cada uno de los proyectos en los aspectos técnicos (avance físico), administrativos, institucionales, financieros, presupuestales y ambientales financiados en el marco del mismo. Estos informes deberán discriminar para cada componente de inversión y por cada etapa del ciclo del proyecto, incluyendo la etapa de postconstrucción. En la etapa precontractual informarán sobre aspectos de evolución de los procesos de adquisiciones. Los informes deberán ser entregados durante los primeros quince (15) días del mes siguiente al periodo del informe, excepto el informe de gestión final que será entregado dentro de los dos (2) meses a partir del vencimiento del Contrato interadministrativo de Gerencia Integral, y deberán incluir, en todo caso, los indicadores de seguimiento.
---	---

Agente de Gestión Financiera de la Gerencia del Programa:

El Agente de gestión Financiera de la gerencia del programa AGF será El Fondo de Inversión del Agua – FIA a través del patrimonio autónomo conformado por los departamentos y a través del cual se manejan los recursos de los Planes Departamentales de Agua.

Las principales responsabilidades de la AGF, son las siguientes:

<p>Manejo de Recursos</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Cuentas: Abrir y mantener una subcuenta para el manejo de los recursos de cada uno de los proyectos que se ejecuten en el Programa, dicha cuenta se debe subtítular con el nombre del municipio – BID – nombre del proyecto. - Recibir los recursos desembolsados por el MVCT para la ejecución de los proyectos y realizar las incorporaciones presupuestales para su ejecución. - Recibir los recursos de contrapartida aportados por las entidades territoriales, en el
-------------------------------	--



	<p>evento en que sean necesarios para la ejecución de los proyectos. En este caso se deben registrar los pagos efectuados contra estos recursos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informar oportunamente al MVCT acerca de la necesidad de solicitar los desembolsos del préstamo y elaborar conjuntamente con el mismo las respectivas solicitudes. - Pagos a Terceros: Efectuar los pagos a terceros correspondientes a ejecución de proyectos, previa verificación de los requisitos establecidos en los respectivos contratos y de las autorizaciones de pago efectuadas por el Gestor del Plan Departamental de Agua.
<p>Contabilidad y Seguimiento Financiero</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Contabilidad y Sistema de Información: Llevar en un sistema contable, una contabilidad independiente a nombre del Programa, que permita discriminar por fuente de fondos y componentes de inversión los recursos recibidos y ejecutados, y por cada proyecto de acuerdo con las etapas de ejecución del ciclo por proyecto. - Adoptar y llevar la contabilidad del Programa. Contar con un sistema auxiliar contable detallado y de rendición de cuentas para la administración, registro y pago de los contratos de obras, adquisiciones de bienes y de servicios de consultoría, en el cual se detallen los pagos efectuados para cada proyecto por componente de inversión y para cada etapa del ciclo del proyecto. - Mantener registros apropiados de las solicitudes de desembolso. - Proporcionar al VASB la información necesaria para que éste efectúe las respectivas actualizaciones en los Sistemas de ejecución y seguimiento del Programa. - Entregar los Informes Financieros y Contables mensuales del Programa, al Gestor del Plan Departamental de Agua y al Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico del MVCT.
<p>Auditoría</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Colaborar con el trabajo de la auditoría externa del Programa. - Revisar los informes preliminares y definitivos realizados por la auditoría y dar respuesta a los hallazgos de la misma y atender los planes de mejoramiento necesarios para acatar las observaciones de la misma. - Permitir al Ministerio, al BID, a la auditoría externa y a los organismos de control que inspeccione en cualquier momento los registros, informes y documentos que consideren necesarios, para lo cual la AFG deberá mantener los registros, documentos, sistema de información financiera y una estructura de control interno aceptable para el Banco y organismos de control.
<p>Monitoreo, Seguimiento, Control e Informes</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Presentar al MVCT un informe de ejecución financiera y contable de los recursos entregados por el MVCT cada mes. Estos informes deberán incluir por lo menos, auxiliares contables en los que se registren los pagos realizados por componente de inversión del contrato de préstamo BIB 2732 OC/CO por proyecto y por municipio, extractos bancarios y conciliaciones bancarias. Este informe será entregado dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la terminación del periodo respectivo, excepto el informe con corte de diciembre, el cual será remitido la última semana del mes de enero del año siguiente.



--	--

Municipios Beneficiarios

Las principales responsabilidades de las autoridades de los municipios beneficiarios respecto de la ejecución del Programa, sin perjuicio de sus competencias legales, son las siguientes:

Tema	Funciones
Ciclo del Proyecto	<ul style="list-style-type: none"> - Participar de manera activa en todas las fases del proceso de Estructuración y Formulación de Proyectos Integrales, descritos en el Capítulo 2. - En el evento que el proyecto requiera del funcionamiento de etapas previas, el municipio debe garantizar el funcionamiento de las mismas. - Adelantar todas las gestiones que sean necesarias para obtener la titularidad de los predios requeridos para la construcción de las obras proyectadas en los proyectos integrales estructurados en su municipio, así como la obtención de los permisos de servidumbre, permisos ambientales, de cruce de vía y demás permisos que sean requeridos para la ejecución de los proyectos. Por su parte, los Concejos municipales deben autorizar y permitir la adquisición de los predios y/servidumbre, cuando haya lugar. - Autorizar a los ATG para presentar a nombre suyo, los Proyectos Integrales de abastecimiento de agua y manejo de aguas residuales que sean estructurados y formulados para su municipio, ante el Mecanismo de viabilización de proyectos del VASB, para obtener el respectivo concepto de viabilidad. - Recibir la infraestructura construida con los recursos del Programa e incorporar en su contabilidad los activos recibidos. Por su parte, los Concejos municipales deben permitir la incorporación de los activos adquiridos con recursos del Programa, al Patrimonio del Municipio. - Hacer entrega inventariada de la infraestructura construida al prestador de los servicios definido, para el usufructo y goce de la misma. - Adelantar la estratificación socio-económica de la población beneficiaria del proyecto, cuando haya lugar. - Otorgar los subsidios a las tarifas de la comunidad beneficiaria, desde el inicio de la operación del proyecto. Los Concejos municipales, por su parte deben incorporar al Presupuesto municipal los montos requeridos para atender los subsidios requeridos por los Proyectos Integrales que se implementen en su jurisdicción. - Aportar los recursos de contrapartida en el evento que se requieran para la terminación del alcance del proyecto - Gestionar ante el Concejo municipal el Acuerdo de autorización para la creación de la organización que se encargue de la prestación del servicio, cuando haya lugar. - En el evento que se determine que la prestación directa por parte del municipio es el esquema empresarial más adecuado, el alcalde debe comprometerse a aprobar las tarifas de prestación que hagan sostenible el servicio, previa autorización de la CRA - Designación de una persona por parte del municipio que actúe como facilitador ante cualquier circunstancia que impida la debida ejecución y en la que el

	<p>municipio pueda aportar.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cuando el proyecto consista en la realización de estudios y diseños, recibir los productos de la consultoría financiada con los recursos del Programa dentro de los quince (15) días siguientes a su terminación y realizar la gestión para la financiación de las obras y puesta en marcha del proyecto. - Adelantar coordinadamente con el consultor, las acciones que sean necesarias para realizar la creación de la empresa prestadora de los servicios cuando haya lugar y/o el fortalecimiento y/o transformación de la existente en caso que se requiera. - Interactuar constantemente con el consultor durante la etapa de ejecución de los estudios y diseños, de manera tal que los estudios de alternativas y el resultado de la consultoría este acorde con las condiciones locales y sea satisfactorio al municipio.
--	--

Comunidades beneficiarias y Organizaciones autorizadas

Las comunidades beneficiarias organizadas, pueden prestar los servicios públicos domiciliarios en sus localidades bajo las figuras de empresas cooperativas, asociaciones, juntas u organizaciones comunitarias, de acuerdo a la normatividad del sector. En este sentido, podrán ser responsables de la administración, operación y mantenimiento de los sistemas de abastecimiento de agua y manejo de aguas residuales construidos en el marco del Programa.

En todo caso, en el marco del Programa los municipios solo podrán entregar los sistemas a prestadores formalmente constituidos de conformidad con el artículo 15 de la Ley 142 de 1994, incluidas las organizaciones autorizadas debidamente conformadas.

Las principales responsabilidades de las comunidades beneficiarias del Programa serán:

Tema	Funciones
Ciclo del Proyecto	<ul style="list-style-type: none"> - Participar activamente durante del desarrollo de todas las fases del proceso de Estructuración y Formulación de Proyectos Integrales en las localidades donde habitan, así como durante la ejecución de estos proyectos y en su fase posterior de operación, como insumo fundamental para la sostenibilidad de estos sistemas. En la etapa de Formulación y estructuración de Proyectos, se espera su participación principalmente en las actividades de Diagnóstico y en la aceptación o rechazo de las alternativas de solución que se propongan. En la etapa de Ejecución de Proyectos, se espera su participación a través de las veedurías ciudadanas, principalmente. - Suscribir los compromisos necesarios para garantizar la sostenibilidad de los proyectos integrales. - Facilitar los permisos de servidumbre necesarios y la venta y/o donación de los predios necesarios para la construcción de las obras. - Elegir a sus representantes en las organizaciones prestadoras de los servicios de agua potable y saneamiento de su localidad. - Adelantar las actividades necesarias para la formalización de su estatus como prestadores de los servicios de agua potable y saneamiento básico, haciéndose cargo de la operación de los servicios y procurando su sostenibilidad. - Asistir y participar activamente en los eventos de capacitación y desarrollo

	<p>comunitario que se convoquen durante el ciclo del proyecto.</p> <ul style="list-style-type: none">- Efectuar control social sobre la prestación de los servicios.- Pagar las facturas por los servicios de acuerdo a la estructura tarifaria establecida.
--	---

Por su parte, las Organizaciones autorizadas ya constituidas formalmente, tendrán las siguientes responsabilidades en el marco del Programa, sin perjuicio de las definidas en la normatividad del sector:

Tema	Funciones
Ciclo del Proyecto	<ul style="list-style-type: none">- Cumplir con los compromisos asumidos en los Contratos de Operación (con el Gobierno Municipal) y en los Contratos de Condiciones Uniformes (con los usuarios), para garantizar la eficiencia institucional, operativa y comercial en la prestación de los servicios.- Informar sobre el inicio de sus actividades a la CRA y a la SSPD- Realizar los controles legales de calidad de agua para consumo humano y cumplir con las recomendaciones de la autoridad sanitaria competente.- Reportar anualmente al Sistema Único de Información (SUI) de la SSPD sobre los resultados de los controles de calidad del agua.- Facilitar información completa, precisa y oportuna a la comunidad, sobre todas las actividades y operaciones directas o indirectas que se realicen para la prestación de los servicios públicos, para facilitar las labores de rendición de cuentas y control social.- Administrar financieramente el sistema y cobrar/recolectar las tarifas para garantizar la sostenibilidad económica del sistema- Aplicar las tarifas de los servicios que se definan para la sostenibilidad de los sistemas.

2.2.3 Esquema para Inversiones por parte del Ministerio

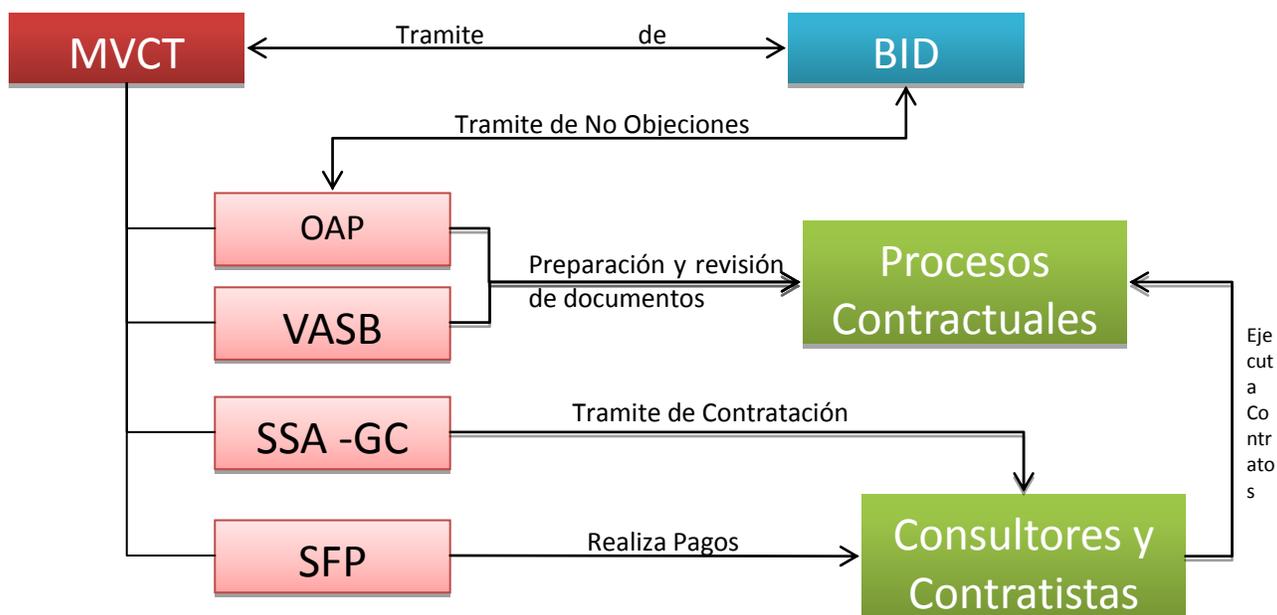
Además del seguimiento a los proyectos ejecutados por el AGT y AGF, para la ejecución de las actividades de administración y la contratación de los bienes y servicios requeridos para el desarrollo de las categorías de inversión que señalan a continuación el Ministerio adelantará directamente los procesos de selección y contratación en el marco de las políticas de adquisiciones del BID y con el apoyo y la participación de las dependencias del Ministerio que tienen a su cargo la gestión contractual. Los pagos correspondientes serán efectuados por el MVCT a través del Sistema SIIF.

El MVCT ejecutará directamente las siguientes categorías de inversión de acuerdo con el esquema definido en el numeral 2.2.1.2:

- Administración del programa
- Esquemas sostenibles para la prestación del servicio
- Auditoría y Seguimiento
- Sin asignación específica e imprevistos
- Del componente 3 Desarrollo comunitario y fortalecimiento institucional, el MVCT realizará la contratación de la actualización de las cartillas para formación en operación, mantenimiento y gestión administrativa y financiera y educación sanitaria y ambiental prevista en las actividades de desarrollo comunitario.

El esquema de estas ejecuciones será el siguiente:

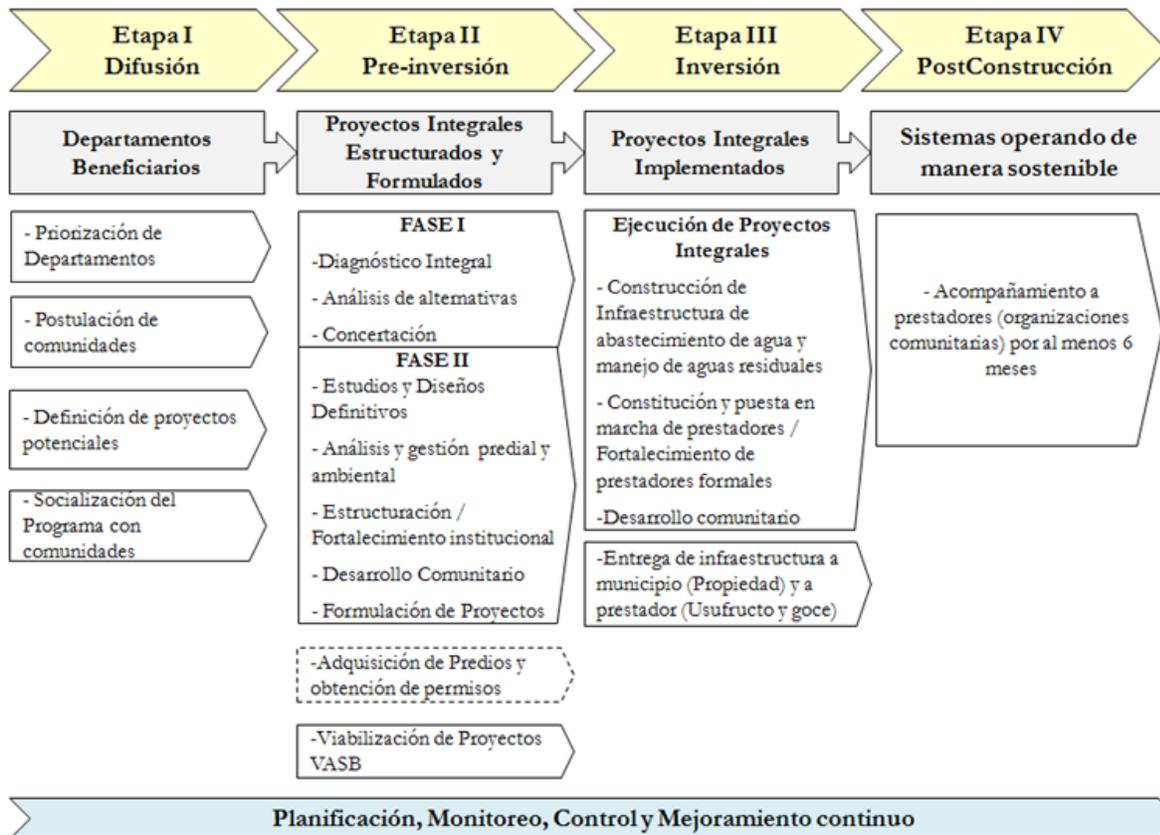
Esquema de ejecución de Adquisiciones por parte del Ministerio



CAPITULO III. Ciclo de los Proyectos

En el presente capítulo se describen las principales actividades, responsabilidades, criterios y entregables, de cada una de las etapas que hacen parte del Ciclo de los proyectos que se estructurarán e implementarán en el marco del Programa. Se detallan también los documentos que deben generarse en el desarrollo del mismo, con el fin de facilitar el registro, monitoreo y evaluación del Programa.

A continuación, se representan las fases y principales actividades del Ciclo de los proyectos:



3.1 Etapa I – Difusión

El propósito principal de esta etapa es la difusión y comunicación de los objetivos y alcances del Programa a los departamentos, municipios y comunidades beneficiarias del mismo. En este sentido, comprende el proceso de priorización de los departamentos potencialmente beneficiarios, así como el análisis de elegibilidad de las comunidades que sean postuladas por los municipios, y la definición de los proyectos potenciales a ser estructurados e implementados en el marco del Programa.

3.1.1. Priorización de Departamentos Beneficiarios

En el Cuadro 2 se relacionan los potenciales departamentos participantes en el Préstamo, con los respectivos gestores departamentales designados en el marco de los PAP-PDA, indicando que los departamentos que se listan han suscrito el Contrato Fiduciario con el FIA para el manejo de recursos. En este contexto, los proyectos se ejecutarán a través de una Gerencia con un Agente responsable de la Gestión Técnica como lo son los Gestores Departamentales (AGT) y un Agente para la Gestión Financiera que será el FIA, constituyéndose así la Gerencia Integral del Proyecto.

Atendiendo el enfoque territorial del Plan Nacional de Desarrollo 2011-2014, lo dispuesto en el CONPES 3715 de 2011[1] y los objetivos del Programa, éste se focalizará en los municipios de categorías 4, 5 y 6 con mayor concentración de población rural, mayores índices de pobreza, y los demás los establecido en el CONPES. En este sentido, la definición de los Departamentos potencialmente beneficiarios del Programa, se da a partir de los resultados de un modelo de priorización que contempla las variables y ponderaciones que se resumen a continuación:

Variable	Ponderación
Población rural (PR)	44%
Índice de Pobreza Multidimensional rural – (IPM)	44%
Afectación por ola invernal	3%
Municipios priorizados en el Plan Nacional de Consolidación Territorial (PNCT)	3%
Municipios priorizados en el Plan Fronteras para la Prosperidad (PFP)	3%
Municipios con población perteneciente a la Red Unidos	3%

A los municipios que cumplieran con lo anterior, se les aplicó el modelo de priorización, para lo cual se identificaron su condición respecto a los criterios: i) % Población Rural –PR (44%), ii) Índice de Pobreza Multidimensional – IPM (44%), iii) Plan Nacional de Consolidación Territorial - PNCT (3%), iv) Plan Fronteras para la Prosperidad – PFP (3%), v) Ola invernal 2011 (3%), vi) Municipios con población perteneciente a Red Unidos (3%), obteniéndose los de mayor ponderación y posteriormente se obtuvo los departamentos con mayor número de municipios que tuvieron la mayor ponderación de los criterios. Finalmente, se obtuvo los siguientes Departamentos beneficiarios: Antioquia, Bolívar, Cauca, Córdoba, Huila, La Guajira, Nariño, Norte de Santander, Putumayo, Sucre y Tolima.

De esta forma el MVCT selecciona los municipios en los departamentos beneficiarios y las localidades que pueden beneficiarse con los recursos para la financiación de los proyectos, no obstante lo anterior, es preciso destacar que en aras de agilizar la ejecución del crédito, el Ministerio puede seleccionar proyectos que ya hayan sido presentados al mecanismo de Viabilización de proyectos para solicitar financiación y que no necesariamente cumplen todo el ciclo del proyecto, en razón a que ya han surtido la etapa de preinversión y se encuentran a criterio del Ministerio listos para la financiación de la etapa de inversión y postconstrucción y que dichas comunidades sean rurales y de alto índice de pobreza.

En el evento en que existan recursos disponibles para el desarrollo de proyectos adicionales a los previstos, se ampliará la base de municipios potencialmente beneficiarios en los departamentos priorizados que no hayan sido intervenidos en el momento en que se evidencie esta situación, de acuerdo con los criterios del modelo de priorización descrito.

[1] CONPES 3715 de 2011. Por medio del cual se otorga concepto favorable a la Nación para contratar un empréstito externo con la Banca Multilateral hasta por US\$60 millones destinado a financiar parcialmente el Programa de abastecimiento de agua y manejo de aguas residuales en zonas rurales.

Los departamentos priorizados están todos vinculados a los Planes Departamentales de Agua, tienen ya experiencia en la ejecución de proyectos, tienen contratado un patrimonio autónomo para el manejo de los recursos y los gestores a cargo de la ejecución de inversión de los Planes son los siguientes:

Cuadro.2. Relación de Gestores para Departamentos beneficiarios

DEPARTAMENTO	GESTOR PAP-PDA DEFINIDO	FIA		OTRA FIDUCIA
		SI	NO	
Antioquia	Gerencia de Servicios Públicos -Gobernación de Antioquia.	X		
Bolívar	Aguas de Bolivar S.A. E.S.P.	X		
Cauca	EMCASERVICIOS S.A. E.S.P	X		
Córdoba:	Aguas de Córdoba S.A.E.S.P	X		
Huila:	Aguas del Huila S.A. E.S.P	X		
La Guajira	Secretaria de Obras Públicas - Gobernación de La Guajira.	X		FIDUBOGOTA
Nariño	Secretaria de Planeación Departamental – Gobernación de Nariño.	X		
Norte de Santander	Secretaria de Agua Potable y Saneamiento Básico – Gobernación Norte de Santander.	X		
Putumayo	Secretaria de Planeación – Gobernación del Putumayo.	X		
Sucre	Aguas del Sucre S.A. E.S.P	X		
Tolima	Empresa Departamental de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Tolima – EDAT S.A. E.S.P	X		

3.1.2 Postulación, priorización y definición de comunidades beneficiarias

Postulación de comunidades y criterios de elegibilidad

Una vez definidos los departamentos y los municipios priorizados para ser potencialmente beneficiarios del *Programa de abastecimiento de agua y manejo de aguas residuales para zonas rurales*, el MVCT, a través del VASB, socializará los objetivos y alcance del mismo, y las responsabilidades que las partes deben estar dispuestas a asumir para su desarrollo, así como los requisitos de elegibilidad de las comunidades beneficiarias.

A partir de lo anterior, el potencial municipio beneficiario, de común acuerdo con el Ministerio definirá las comunidades rurales que reúnan los siguientes requisitos de elegibilidad:

- Estar ubicadas en centros poblados rurales, de acuerdo con el Plan de Ordenamiento Territorial de los municipios (POT) o el Esquema de Ordenamiento Territorial (EOT) y la información del DANE. No serán elegibles las comunidades que se ubiquen total o parcialmente en suelo urbano o suelo de expansión urbana.
- Habitadas en su mayoría por familias pertenecientes a los estratos 1 y 2 ó afiliadas al SISBEN ó beneficiarias del Programa de superación de la pobreza Red Unidos. Esta condición será consultada en las bases de datos oficiales disponibles, y/o validada en campo por el EIP.
- También serán elegibles, las comunidades rurales que pese a no pertenecer a la jurisdicción de alguno de los departamentos de focalización del Programa, puedan ser atendidos conjuntamente con otras comunidades que sean elegibles.
- No estar ubicadas en áreas protegidas, reservas nacionales ó de patrimonio cultural.
- No estar ubicadas en áreas de riesgo de deslizamiento o inundación.
- En ningún caso serán elegibles los proyectos que simultáneamente pretendan suministrar agua para riego y agua para consumo humano.
- Aquellas que a criterio del Ministerio y/o del departamento o del municipio se considere que tienen condiciones que ameritan su atención de manera prioritaria, siempre y cuando

pertenezcan a municipios de categoría 4, 5 y 6 y correspondan a población rural en condiciones de pobreza, así como proyectos en municipios que hacen parte del departamento priorizado que hayan presentado proyectos ante el Mecanismo de Viabilización de Proyectos del MVCT para solicitud de apoyo financiero en el marco del Programa de abastecimiento de agua y manejo de aguas residuales en zonas rurales. Para este caso particular, no se cumplirá todo el ciclo del proyecto y por lo tanto, el proyecto que se viabilice será un proyecto potencial a financiarse en el Programa.

3.1.3 Definición de proyectos potenciales

El MVCT, a través del VASB, con la participación del del AGT y la Administración municipal, efectuará en los casos que considere necesarios, una visita de campo a las comunidades postuladas, con los siguientes objetivos:

- Validar los requisitos de elegibilidad de las comunidades postuladas.
- Precisar el alcance de los proyectos integrales que se estructurarían e implementarían en la comunidad, en términos de número aproximado de viviendas y delimitación geográfica, principalmente.
- Socializar con las administraciones municipales y las comunidades beneficiarias los objetivos, lineamientos, alcance y ciclo de los proyectos del Programa, así como las responsabilidades de las partes en el desarrollo del proyecto.
- Identificar oportunidades de economía de escala que puedan ser aprovechadas, tales como comunidades que puedan ser atendidas por un mismo prestador, por ejemplo.
- Obtener información básica de las condiciones locales de abastecimiento de agua y manejo de aguas residuales, esquemas comunitarios existentes para la prestación de estos servicios, con el fin de precisar el alcance de los procesos de estructuración y formulación de proyectos integrales.

Para confirmar su participación en el Programa, el AGT debe socializar el Programa con la administración municipal de la localidad priorizada y obtener el compromiso del Alcalde Municipal para el cumplimiento de las acciones descritas en el numeral 2.2.1.2 del presente manual operativo:

Como resultado de esta visita, se realizará un acta de socialización en la cual se concluirá si la comunidad visitada podrá ser objeto de financiación del Programa, de acuerdo con las condiciones encontradas. Anexo No. 1 - Acta de Socialización (incluido Diagnóstico de Sistemas existentes).

Las comunidades que efectivamente cumplan con los requisitos de elegibilidad, luego de la verificación de campo, y hayan suministrado la documentación requerida, serán catalogadas y registradas por el VASB como “*proyecto potencial*”.

La definición de las comunidades beneficiarias del Programa será efectuada por el VASB a partir de los proyectos potenciales registrados y de la revisión de la planeación de recursos del Programa.

Una vez se definidas las comunidades, el VASB realiza una reunión de socialización con los alcaldes municipales para explicar el alcance el programa y fijar los compromisos que adquieren para ingresar al mismo. Estos serán consignados en un acta de socialización que se suscribirá por los intervinientes.

3.2 Etapa II – Pre-Inversión

El objetivo de esta etapa es la formulación de Proyectos Integrales de abastecimiento de agua y manejo de aguas residuales en sus componentes técnicos, institucionales, sociales, financieros y ambientales en proyectos potenciales definidos.



Durante su desarrollo, una vez se haya contratado el consultor que ejecutará esta etapa del proyecto se realizará la socialización del proyecto con la comunidad. El consultor realizará un diagnóstico integral de las condiciones de abastecimiento de agua potable y manejo de aguas residuales de cada comunidad, incluidas consultas directas a través de encuestas, lo cual servirá de insumo para el planteamiento de alternativas factibles para la prestación de estos servicios; estas alternativas serán discutidas con todos los actores relevantes, incluida la misma comunidad beneficiaria, lo cual conducirá a una concertación de la alternativa integral más adecuada, de manera previa al desarrollo de los estudios y diseños detallados y demás gestiones que permitan la formulación del respectivo proyecto integral. Esta etapa culmina con la viabilización del proyecto integral que será formulado para su implementación con cargo a los recursos del Programa.

Para la Formulación de proyectos integrales, los Gestores de los Planes Departamentales de Agua, adelantarán la gerencia técnica del Programa (AGT) adelantará procesos de contratación de consultores, de conformidad con las normas de selección y contratación señaladas en este Manual Operativo. Estos procesos tendrán una estructura de ejecución y remuneración por productos, de acuerdo al proceso descrito en el numeral subsiguiente (2 fases – 8 productos).

Los contratos de Formulación de proyectos integrales, serán objeto de interventoría técnica, institucional, administrativa, financiera y ambiental, a cargo de firmas que serán seleccionados y contratados por la AGT, de conformidad con las normas y procedimientos respectivos, señalados en el capítulo de Adquisiciones. Se contratará una interventoría para cada contrato de Formulación de proyectos integrales.

3.2.1 Proceso de Estructuración y Formulación de Proyectos Integrales

Los Proyectos Integrales de abastecimiento de agua y manejo de aguas residuales que se formulen en el marco del Programa, deberán cumplir con los requisitos y contenidos establecidos en los siguientes documentos:

- Resolución 1096 de 2000 y sus modificaciones, expedida por el Ministerio de Desarrollo Económico, por la cual se adopta el Reglamento Técnico para el sector de Agua Potable y Saneamiento Básico – RAS.
- Reglamento Técnico del Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico RAS-2000, incluido el Título J “Alternativas tecnológicas en agua y saneamiento para el sector rural”
- Resolución 379 de 2012 o la que la modifique o sustituya, expedida por el MVCT, por la cual se establecen los requisitos de presentación, viabilización y aprobación de proyectos del sector de agua potable y saneamiento básico que soliciten apoyo financiero de la Nación.

El proceso de formulación de Proyectos Integrales consta de 2 fases, las cuales deben ser desarrolladas para cada una de las comunidades beneficiarias de acuerdo al alcance definido para cada *proyecto potencial*, como se describe a continuación:

FASE I. Diagnóstico, Prefactibilidad y Análisis de Alternativas

Consiste en identificar el estado actual de la provisión de agua potable y el manejo de aguas residuales en la zona a intervenir, en sus aspectos técnicos, institucionales, sociales, ambientales y financieros, así como los problemas en cada una de estas dimensiones, plantear alternativas de solución que sean sostenibles e integrales y por último seleccionar de manera concertada la alternativa de solución integral más adecuada para las condiciones de cada localidad.

Esta fase se desarrollará mediante el logro de los siguientes productos específicos:

Producto 1. Diagnóstico Integral

El diagnóstico integral deberá reconocer y contener información de la localidad sobre los usos, costumbres y tradiciones acerca de las formas de abastecimiento de agua y manejo de aguas residuales, existencia de infraestructura y esquemas históricos de participación de la comunidad en la prestación de estos servicios, donde tanto los hombres como las mujeres de la localidad puedan expresar sus requerimientos y expectativas, además deberá incluir estudios de capacidad y de disponibilidad de pago de la población. Deberá contemplar además, información acerca del estado y funcionamiento de los principales componentes de los sistemas de abastecimiento de agua y manejo de aguas residuales existentes, identificando oportunidades de aprovechamiento de la infraestructura existente y deberá describirse la problemática que se tenga para la prestación de este servicio en cada localidad.

Las principales actividades a desarrollarse durante el Diagnóstico Integral son:

- i) Reuniones de socialización del proyecto con las autoridades locales, con la comunidad a través de sus líderes y organizaciones comunitarias representativas, con los miembros y/o directivos de la organización prestadora de los servicios públicos de acueducto y alcantarillado (cuando exista) y con la Corporación Autónoma Regional de la jurisdicción, principalmente. El objeto de estas reuniones será comunicarles el alcance del proyecto y de la consultoría, el esquema de ejecución del mismo, características y niveles de participación de las instituciones y beneficiarios y conocer las expectativas y preferencias de la comunidad con relación a las posibles soluciones que permitan mejorar sus condiciones de abastecimiento de agua y saneamiento, entre otros aspectos. Al final de cada reunión, se deberá levantar un Acta, en la cual se consigne lo discutido y los resultados y compromisos concertados.
- ii) Levantamiento de información detallada de la zona de proyecto sobre los siguientes aspectos: población, viviendas, estudios previos, infraestructura de agua y saneamiento existente, calidad del agua suministrada para consumo humano y vertida por la infraestructura de saneamiento, áreas protegidas, territorios de minorías étnicas, identificación de trámites ambientales requeridos, y demás aspectos relevantes asociados al abastecimiento de agua para consumo humano y saneamiento básico, para entender su problemática e identificar alternativas técnicas y económicas viables de solución.
- iii) Consultas directas a la comunidad: Se aplicará una encuesta a todos los potenciales beneficiarios del proyecto, cuyo fin es obtener información que permita un conocimiento integral de la situación de abastecimiento de agua y manejo de aguas residuales de cada localidad. Esta encuesta deberá permitir analizar los usos y hábitos de consumo e higiene familiar, modos y costumbres de abastecimiento de agua y manejo de aguas residuales, capacidad y disponibilidad de pago, diagnóstico detallado de las conexiones domiciliarias e intradomiciliarias⁹ de los inmuebles y análisis de impacto, entre otros aspectos. Anexo No.2 - Encuesta de diagnóstico para la Formulación de proyectos integrales.

La encuesta se utilizará también para determinar la percepción de la comunidad respecto de la continuidad y calidad del suministro de agua, métodos de disposición de aguas servidas, así como los costos asociados a estos aspectos. Si el abastecimiento es por acarreo, se debe determinar los elementos que permitan inferir el beneficio económico que se obtendría al evitar este modo de

⁹ En lo referente a conexiones domiciliarias e intradomiciliarias (instalaciones hidrosanitarias internas) solo podrán ser beneficiarios los inmuebles residenciales e instituciones educativas y de salud oficiales.

abastecimiento. Si el abastecimiento es provisto por un tercero se debe determinar su costo. Si el abastecimiento es por carrotanque, se debe determinar la cantidad y el costo del agua comprada por unidad de tiempo. Si el abastecimiento es por un sistema convencional deficiente se deberá indicar elementos esenciales de su funcionamiento para analizar el impacto y percepción de la comunidad acerca del mismo.

Podrá utilizarse como base la encuesta diseñada en el marco del Programa. De manera previa a su aplicación, deberá analizarse su contenido, así como la metodología y plan de aplicación de la misma.

- iv) Estudio de Capacidad y Disponibilidad de Pago: Se requiere determinar la capacidad y disponibilidad de pago de los usuarios potenciales del Sistema. Se entiende como capacidad de pago, la porción de los ingresos o de los gastos totales de los hogares que pueden destinar al pago de los servicios públicos de acueducto y manejo de aguas residuales. Este análisis puede tener como fuentes de información, las siguientes: i) Análisis de las encuestas aplicadas, ii) Indicadores de recaudo del servicio de energía eléctrica, iii) Información local del SISBEN, permite verificar el nivel de ingresos de la población de manera complementaria con el valor promedio de los jornales que se pagan en la zona, etc.
- v) Investigaciones de campo sobre la situación actual del abastecimiento de agua potable y el manejo de aguas residuales, con el fin de identificar alternativas tecnológicas potenciales, fuentes de agua de abastecimiento y estimar su capacidad y comportamiento (en periodos de verano e invierno), probables sitios de vertimiento, estado físico y de funcionamiento de los componentes existentes que permitan considerar su rehabilitación, optimización, así como de los componentes nuevos o potenciales a implementar (Ej: captación, desarenación, conducción, sistema de tratamiento, almacenamiento, redes de distribución, conexiones domiciliarias e intradomiciliarias, redes de recolección, tratamiento y disposición final de aguas residuales, tipo y cantidad de soluciones individuales, etc). También, se identificarán aspectos tales como usos del suelo, número de viviendas, vías de acceso, fuentes de materiales y costos de insumos en la zona, disponibilidad de otros servicios públicos como energía, gas y teléfono, y posibles interferencias de esos sistemas con los sistemas que se proyecten para evitar problemas futuros en la etapa de construcción, y demás información relevante para la estructuración de cada proyecto integral.

Deberá analizarse, además, las normas vigentes de Planeación Municipal, planes de desarrollo, así como las zonas de amenaza por inundación o deslizamiento que puedan afectar los proyectos.

- vi) Evaluación técnica de la infraestructura existente. Deberá efectuarse una caracterización y evaluación del funcionamiento y capacidad de los sistemas de abastecimiento de agua potable y manejo de aguas residuales existentes, identificando sus características básicas, problemas de ubicación, capacidad, funcionalidad y estado físico, vida útil y deberá identificarse oportunidades de aprovechamiento de la infraestructura existente. Esta información deberá registrarse en esquemas indicando la información principal de cada elemento, de manera separada por sistema de acueducto y alcantarillado. En estos esquemas se deberá indicar la ubicación de los beneficiarios de conexiones intradomiciliarias de estrato 1 y 2, indicando características básicas encontradas a partir de las consultas individuales efectuadas a cada familia potencialmente beneficiaria, de acuerdo con formato de encuesta. Se deberá elaborar un Análisis de Oferta y Demanda que permita establecer los “cuellos de botella” o requerimientos de ampliación de capacidad de los sistemas.

- vii) Predios y servidumbres: Se efectuará investigación acerca de la disponibilidad de predios y/o servidumbres potenciales que se requieran para el planteamiento de alternativas factibles.
- viii) Presentar a los líderes de la comunidad, los diferentes esquemas de carácter comunitario que ofrece la normatividad como alternativa para la prestación de los servicios públicos domiciliarios en las zonas rurales.
- ix) Identificar las organizaciones sociales existentes en la comunidad, incluyendo la lista de los líderes que existen en cada una de ellas relevantes para el desarrollo del proyecto.
- x) Análisis integral de las condiciones institucionales, sociales, económicas, jurídico-legales y organizacionales bajo las cuales se prestan actualmente el o los servicios públicos.
- xi) Evaluar el estado de cumplimiento de las obligaciones legales por parte del municipio y, en el caso que exista, del prestador de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado en la zona rural de intervención, según lo establecido en la Ley 142 de 1994 y demás normatividad legal vigente, así como en las disposiciones regulatorias y de control y vigilancia aplicables.
- xii) Determinar la capacidad y disponibilidad de los municipios de aportar recursos a los esquemas que se busca estructurar, en materia de subsidios e inversión, a partir de la recolección y análisis de la información financiera municipal. Los municipios beneficiarios deberán certificar este aspecto para cada localidad a atender, como insumo para el análisis de factibilidad financiera de las alternativas propuestas.
- xiii) Cuando existe un prestador de los servicios en la localidad, deberá: i) Realizar el diagnóstico institucional, legal, administrativo, comercial, financiero, técnico y operativo del prestador, para el efecto, podrá utilizarse la metodología establecida en el Programa de Fortalecimiento Institucional del VASB., ii) Revisar la existencia de plan de mejoramiento y/o compromisos de gestión suscritos por el prestador de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado que atienda cada localidad con la SSPD, iii) Evaluar el estado de funcionamiento del sistema de facturación, recaudo y contabilidad. iv) Descripción del estado de la prestación del servicio de acueducto y alcantarillado de la localidad beneficiada, conceptuándose si los servicios son prestados de manera adecuada.
- xiv) Cuando no existe un prestador de los servicios en la localidad, deberá: i) identificarse alternativas de prestación (Ej: prestador del casco urbano, etc) a partir de la organización y percepción de la comunidad y de la administración municipal para el efecto, ii) Identificar se la aceptabilidad de la comunidad y del municipio acerca de los esquemas identificados, iii) Identificar las personas jurídicas de carácter público o privado, posibles socios y/o asociados del esquema de organización a constituir para la prestación de los servicios, de ser el caso, iv) Analizar, estudiar y/o promover la adopción del Acuerdo de facultades otorgadas por el Concejo al Alcalde Municipal para adelantar las acciones necesarias que permitan la prestación eficiente de los servicios públicos domiciliarios en la zona rural del municipio, cuando haya lugar.
- xv) Análisis de necesidad de espacio, herramientas, equipos y necesidades logísticas para la operación y administración.

El Anexo No.4 presenta una descripción de las principales actividades y productos de los procesos de Estructuración y Fortalecimiento institucional de prestadores, el cual sirve de referencia para el desarrollo de este producto.

Los resultados del Diagnóstico integral incluidos los aspectos enumerados y la sistematización de la información recopilada en las encuestas deberán consolidarse en un informe de Diagnóstico integral por proyecto, y deberá ser socializados con la comunidad y la administración municipal por parte del consultor contratado por el AGTAGT.

En caso de que no se evidencie aceptabilidad por parte de la comunidad o de la administración municipal acerca de las posibilidades de prestación de los servicios identificadas, el MVCT podrá dar por terminado el proceso en esa comunidad.

Producto 2. Prefactibilidad y análisis de alternativas

Con base en el Diagnóstico Integral socializado con la comunidad y el municipio, se deberá realizar un estudio de alternativas factibles, si las hay, para garantizar la adecuada provisión de agua potable y manejo de aguas residuales por localidad, incorporando sus dimensiones técnicas, institucionales, financieras, sociales y ambientales. Dentro de las tecnologías a considerar, se deberá analizar el uso de tecnologías convencionales y no convencionales¹⁰. Así mismo, deberá considerarse la situación de disponibilidad futura de los predios y servidumbres requeridos para el desarrollo del proyecto dimensionado.

Cada una de las alternativas factibles propuestas por el consultor deberá contar con un modelo financiero que refleje la estimación de costos de inversión, administración, operación y mantenimiento, determine de manera aproximada los niveles tarifarios y de subsidios que se demanden y permita concluir que el esquema empresarial propuesto y de manera integral la alternativa de prestación de los servicios propuesta es factible.

Se podrá proponer esquemas regionales de prestación de los servicios como alternativa para garantizar la sostenibilidad de los mismos, dependiendo de las condiciones propias de las comunidades y de los sistemas.

Los resultados de este producto deberán consolidarse en un Informe de alternativas propuestas para cada proyecto, el cual debe contener: i) Descripción y análisis de cada alternativa tecnológica planteada (estudio de demanda, análisis de capacidad limitante, estudio hidrológico y de calidad de agua, análisis ambiental, predimensionamiento de elementos de la propuesta, plan de inversiones, situación predial y de permisos, etc), ii) Esquema administrativo y modelación financiera del esquema de prestación, iv) Análisis y conclusiones acerca de la factibilidad individual integral de cada alternativa propuesta, v) Análisis comparativo de las alternativas propuestas y factibles, en caso que las haya vi) recomendaciones.

Los resultados de este producto serán analizados de manera conjunta entre el GP y el MVCT, antes de su socialización con la comunidad y el municipio.

Producto 3. Concertación

De manera posterior al análisis realizado a las alternativas factibles propuestas, se presentará a la comunidad beneficiaria del proyecto y al municipio, los resultados del diagnóstico integral efectuado, las alternativas tecnológicas propuestas, los costos de inversión inicial y la estructura de costos de inversión, administración, operación y mantenimiento que implica cada alternativa de solución, así

¹⁰ Para definir la aceptabilidad de tecnologías no convencionales, se seguirán las siguientes reglas generales: i) Las enunciadas en el título J del RAS se presumen tecnologías aceptables, ii) Aquellas tecnologías ya aplicadas en el país, pero que no se encuentren enunciadas en el Título J del RAS, deberán presentar certificación de autoridad ambiental competente referida a su idoneidad como alternativa tecnológica para considerarse aceptables, iii) En caso de tecnologías diferentes a las enunciadas en los numerales anteriores, deberá presentar certificación expedida por organismos acreditadores reconocidos internacionalmente.

como la estimación de las tarifas y subsidios que se requieran para garantizar su sostenibilidad en el tiempo y el análisis de comparación de alternativas. Esta presentación se realizará en una reunión con participación de los interesados (autoridades locales y/o tradicionales, comunidad, instituciones).

Resultado de esta reunión, se deberá seleccionar de manera concertada la alternativa más adecuada, la cual debe considerar y responder a los usos, costumbres, capacidad económica, técnica, operativa e institucional y disponibilidad a pagar de la comunidad, así como al cierre financiero del esquema, entre otros aspectos.

Se entenderá que la alternativa seleccionada tiene viabilidad social cuando se tenga un acta de concertación por localidad, en la cual se involucre mínimo los siguientes actores:

- Representante de la administración municipal.
- El presidente de la Junta de acción comunal, si lo hay.
- Usuarios beneficiados por el proyecto.
- Representante de la firma consultora responsable de esta fase.
- El AGT

En el acta se deberá manifestar que existe concertación respecto a dicha solución y se deben consignar los compromisos relacionados con la implementación de la organización y estructura responsable de la prestación de los servicios, así como la estimación y aplicación de tarifas necesarias para la sostenibilidad del sistema. Adicionalmente, deberá ser expreso en las respectivas actas de concertación el compromiso de la alcaldía municipal para asignar presupuestalmente los recursos requeridos para el otorgamiento de los subsidios y recursos de contrapartida en caso de ser necesarios para la financiación del proyecto, adquirir los predios necesarios y/o constituir las servidumbres requeridas, gestionar la obtención de los permisos necesarios y recibir la infraestructura de los servicios públicos que se construya. Los requisitos enunciados en este párrafo son condición para iniciar el desarrollo de la siguiente fase de la consultoría.

En el Acta de concertación se deberán incluir las deliberaciones, acuerdos, compromisos y decisiones adoptadas, la cual deberá tener como anexo las propuestas presentadas, el listado de asistentes a la misma y un registro fotográfico. Ver Anexo No.3 Acta de Concertación.

En caso que los resultados de la Fase I (Diagnóstico, prefactibilidad y análisis de alternativas) concluyan que el proyecto no es factible y por lo tanto no se justifica continuar con la Fase II, se pagará a la consultoría responsable de la Fase I los valores correspondientes a los productos entregados y aprobados y no se continuará con la ejecución de la Fase II. En este caso, la AGT notificará de esta situación al MVCT, al Departamento y al municipio, indicando las razones de la decisión de no ejecución del proyecto.

FASE II. Diseños Definitivos, Esquema Institucional, Desarrollo Comunitario y Formulación de Proyectos

Una vez seleccionada y concertada la alternativa que represente la solución al problema planteado y después de otorgado oficialmente el concepto favorable por parte de la Gerencia Técnica del Programa (AGT) a los productos de la Fase I, se procederá a la ejecución de la Fase II la cual contempla principalmente:

Producto 4. Estudios y Diseños Definitivos

Corresponde a la elaboración de todos los diseños técnicos detallados y definitivos de cada uno de los componentes de los sistemas de abastecimiento y suministro de agua potable y manejo de aguas residuales, de acuerdo con la normatividad vigente. Para el efecto, deberán ejecutarse las siguientes actividades, sin limitarse a ellas, en tanto sean necesarias según la alternativa tecnológica seleccionada:

- i) Estudio de población y demanda.

- ii) Determinación de los criterios de diseño de los sistemas de abastecimiento de agua potable y de manejo de aguas residuales (convencional o no convencional). Incluye análisis de población y demanda, selección de nivel de complejidad, periodo y caudal de diseño para cada componente, así como los criterios relacionados con la calidad de las fuentes abastecedoras del sistema de abastecimiento y de las fuentes o medio receptor de los vertimientos.
- iii) Estudios topográficos. Se realizará un levantamiento planimétrico y altimétrico, procurando establecer amarres con BMs existentes y validados con información IGAC, cuando sea necesario. En los sitios donde se proyecten estructuras se dejará un número suficiente de mojones para el replanteo de todos los elementos de los sistemas proyectados.
- iv) Estudios hidrológicos y/o hidrogeológicos. Se deberá realizar la estimación de los caudales de las fuentes hídricas potenciales de abastecimientos (superficiales y/o subterráneos) para la obtención de los caudales de diseño, a partir de aforos, registros de lluvias o de variables hidroclimatológicas de estaciones ubicadas en la zona del estudio hidrológico.
- v) Estudios de suelos y/o geotécnicos (cuando aplique). Se deberá adelantar un programa de investigación del subsuelo para determinar la capacidad portante, agresividad y otras características del terreno en los sitios donde se proyectan estructuras; además se verificará la estabilidad de las zonas en donde se instalarán tuberías y otros elementos de los sistemas, y de requerirse se diseñarán las obras de protección necesarias.
- vi) Estudios de calidad de agua y tratabilidad. Se deberá realizar los estudios de tratabilidad y calidad de las aguas, de las fuentes que abastecen actualmente los sistemas existentes y de las nuevas fuentes que se identifiquen. Para el análisis de calidad de agua de las posibles fuentes de abastecimiento, deberá tenerse en cuenta la Resolución 4716 de 2010 expedida por el MPS y el MAVDT.
- vii) Estudios de caracterización de las aguas residuales. Se deberá incluir el estudio de caracterización de las aguas residuales (muestreo), para efectos de la solicitud del permiso de vertimientos y/o el estudio relacionado con el sistema de tratamiento o su optimización, que eventualmente haga parte de cada proyecto.
- viii) Diseños hidráulicos con sus respectivas memorias de cálculo.
- ix) Diseños estructurales. Se debe tener en cuenta lo dispuesto en la Norma Sismo Resistente 2010 (NSR-10) para el diseño de los elementos estructurales que sean necesarios.
- x) Diseños eléctricos y electromecánicos. Se adelantarán de conformidad con la normatividad vigente.
- xi) Diseños arquitectónicos. Se debe realizar el diseño arquitectónico de las estructuras que contemplen edificaciones, diseño que deberá tener en cuenta acabados acordes al tipo de región, clima particular de la zona donde será construida y tradiciones de la comunidad beneficiaria.
- xii) Conexiones intradomiciliarias y domiciliarias. Para los inmuebles residenciales, se deberá elaborar diseños tipo de conexiones intradomiciliarias y domiciliarias de agua potable y manejo de aguas residuales, con diferentes escenarios de intervención, teniendo en consideración lo establecido en el Decreto 1350 de 2012 del MVCT y demás normatividad que aplique, así como los lineamientos del Programa de Conexiones Intradomiciliarias liderado por el Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico.

Se consideran elementos integrantes de la conexión intradomiciliaria de un inmueble, **cinco** (5) de los siguientes componentes, según necesidad de cada vivienda, siempre y cuando el presupuesto no supere 8.23 SMMLV y se trate de población de estrato 1 y 2 :

- Lavamanos incluido la grifería de una llave y desagüe,
- Sanitario, incluido mueble y grifería,
- Ducha, incluida la poma, grifería de una llave, sifón de desagüe y rejilla de piso, cuando sea necesario,
- Lavaplatos conformado por poceta, grifería de una llave y desagüe, y
- Lavadero con una llave de suministro y desagüe.

Así mismo, podrán formar parte de la conexión intradomiciliaria los siguientes elementos cuando sean necesarios: a) Tanque de almacenamiento de agua, cuando se presenten deficiencias en la continuidad del abastecimiento de agua, éste tendrá una capacidad máxima de 500lts, tapa, flotador y válvula de retención o cheque incluidos, b) Máximo 1 registro por inmueble.

Los equipos y aparatos que se proyecten deberán ser de bajo consumo, acorde con la Ley 373 de 1997. Dentro de los costos propios de las redes intradomiciliarias se deben considerar los necesarios para restablecer los acabados de la vivienda afectados por las regatas y otras actividades indispensables para la instalación de las conexiones intradomiciliarias.

En el caso de centros educativos y de salud oficiales, la consultoría deberá realizar el diseño específico de las conexiones domiciliarias e intradomiciliarias, de manera que la dotación de agua potable y el manejo de aguas residuales de los mismos satisfagan la normatividad aplicable.

- xiii) Especificaciones técnicas. Se deberá entregar las especificaciones de construcción, materiales y equipos requeridos de cada una de las actividades que están contempladas en el presupuesto de las obras. Se incluirán, entre otros los siguientes aspectos: i) condiciones de las unidades de obra, ii) materiales, iii) pruebas mínimas para recepción de obras y equipos, iii) medición y pago de obras y iv) seguridad industrial, v) especificaciones eléctricas y mecánicas particulares.
- xiv) Planos de construcción y documentos. Se suministrará original y una (1) copia de los planos topográficos, generales de diseño, y de detalles, todos en tamaño de papel y escala adecuada que permita una adecuada lectura de toda la información consignada y representen la totalidad del proyecto. Todas las memorias y planos deberán ser entregados en medio físico y magnético. Todos los planos de diseño deben tener claramente identificados y dibujados todos los elementos requeridos, detallando convenciones claras para identificar si los elementos existen o son elementos propuestos, lo cual debe reflejarse en cuadros de numeración y resumen de cantidades.

Todos los planos deberán estar debidamente suscritos por un profesional acreditado en la materia respectiva, así como por la interventoría/supervisión de los trabajos. Se incluirán entre otros, los siguientes planos para cada proyecto, según corresponda a sistemas de suministro de agua ó de manejo de aguas residuales, de acuerdo a la tecnología seleccionada:

- Planos topográficos
- Planos de localización en planta de los sistemas proyectados.
- Perfiles de conducciones y ductos principales
- Planos de sectorización de los sistemas de acueducto.
- Planos detallados de estructuras hidráulicas, estaciones de bombeo y demás elementos que se proyecte construir, incluyendo para cada uno su localización en planta y detalles constructivos
- Planos civiles, hidráulicos, estructurales, eléctricos, mecánicos y de instrumentación

- Planos detallados para montajes eléctricos, mecánicos y de equipos (si aplica)
 - Planos detallados de diseños tipo de conexiones domiciliarias e intradomiciliarias en inmuebles residenciales con cuadros de cantidades,
 - Plano en planta que represente información relevante acerca de las conexiones intradomiciliarias definidas para todos los inmuebles e instituciones educativas, con cuadros resumen de cantidades.
 - Planos de diseño particulares de conexiones domiciliarias e intradomiciliarias en centros educativos y de salud oficiales con cuadros de cantidades.
 - Plano de Análisis predial y/o servidumbres
 - Demás planos constructivos que se requieran para cada proyecto
- xv) Presupuesto del Plan de Obras e Inversiones y Análisis de Precios Unitarios. Se preparará un presupuesto detallado de cada proyecto por la modalidad de precios unitarios, diferenciando por capítulos cada uno de los elementos principales de los sistemas proyectados. Los Análisis de Precios Unitarios (APUs) de todos los ítems incluidos en el presupuesto, deben estructurarse con base en costos y condiciones de mercado locales. Se deberá presentar el desglose del factor de costos indirectos A.I.U (Administración, Imprevistos y Utilidad), valor que deberá ser acorde a las características de la zona.
- xvi) Programación de la ejecución de obras e Inversiones. Deberá presentarse la programación de la ejecución de las obras e inversiones proyectadas, definiendo la secuencia constructiva más adecuada. Lo anterior, representado en un diagrama de Gantt, identificando actividades asociadas a entregables concretos, duración, relaciones de precedencia entre actividades, organización por capítulos y definición de la ruta crítica del proyecto.
- xvii) Costos de Operación y Mantenimiento. La consultoría deberá determinar de manera racional los costos de operación y mantenimiento de cada uno de los sistemas proyectados (ej. personal, insumos químicos para el tratamiento, combustibles, energía eléctrica, entre otros), con el fin de incorporar esta información en el modelo financiero de cada proyecto. De igual manera, presentar el Manual de Operación y Mantenimiento de las estructuras que conforman los sistemas de abastecimiento y manejo de aguas residuales diseñados.

En el evento en que para la ejecución de un proyecto se identifique la necesidad de realizar reubicación involuntaria de población, se afecte población indígena y/o se realicen hallazgos fortuitos del patrimonio cultural e histórico, se deberán aplicar las políticas de salvaguarda del Banco para el efecto.

Como resultado de este producto, se deberá elaborar un Informe de Estudios y Diseños definitivos para cada proyecto, el cual deberá incluir todos los aspectos descritos.

Producto 5. Análisis y Gestión Predial y Ambiental

Se deberá elaborar un estudio de títulos y avalúos para la adquisición de los predios y/o servidumbres que se requieran, elaborando una ficha predial por cada uno de ellos en la cual se identifique i) propietario, ii) estado de titularidad, iii) certificados de libertad y tradición, iv) valor del área requerida en caso de requerirse compra o servidumbre, v) análisis de posibilidad de compra o adquisición de servidumbres; esta información debe reflejarse en un informe y planos específicos, los cuales deben ser entregados a la administración municipal para proceder a la gestión de adquisición de predios y/o servidumbres, cuando se requiera.

En materia de predios, además del estudio, se deberán adelantar las gestiones necesarias para que se concrete la adquisición de los predios y/o permisos de servidumbre necesarios para el desarrollo de cada proyecto. Esta gestión incluye: i) acercamientos entre las autoridades municipales y los propietarios, ii) apoyo a los municipios en la obtención de los documentos necesarios para la realización de los trámites requeridos ante las entidades respectivas para la declaratoria de utilidad pública de los

predios requeridos, negociación y formalización y legalización de la compra de predios y/o los permisos de servidumbre requeridos. Esta actividad se debe realizar de forma paralela a la elaboración de estudios y diseños definitivos de la alternativa seleccionada conjuntamente con la comunidad, de manera que la adquisición de predios y/o servidumbres se encuentre lista en el momento en que se entrega el proyecto formulado para viabilización al MVCT.

Adicionalmente, se deberán adelantar las actividades necesarias para obtener los permisos, concesiones y demás autorizaciones ambientales que se requieran. Como parte de este producto, se deberá preparar toda la documentación necesaria para que el municipio solicite a la Corporación Autónoma Regional de la jurisdicción, la Licencia ambiental o los permisos, concesiones y autorizaciones requeridas por la ley para el uso y aprovechamiento de los recursos naturales renovables o para el desarrollo de actividades que afecten o puedan afectar el medio ambiente.

El entregable de este producto es un Informe de gestión predial y ambiental, que incluya lo mencionado.

Producto 6. Estructuración / Fortalecimiento Institucional

Los procesos de Estructuración ó Fortalecimiento Institucional del esquema de prestación para cada localidad beneficiaria, se adelantarán durante las Etapas de Preinversión e Inversión, por parte de la AGT, a través de los consultores de Formulación de proyectos integrales y de los contratistas de obras. Para el efecto se definen alcances para cada Etapa, con el fin de lograr la articulación de este proceso con la ejecución del componente de infraestructura, sin perder la continuidad del proceso.

El Anexo No 2 se presenta una descripción de las actividades específicas para el fortalecimiento institucional de prestadores y para la estructuración de la organización prestadora cuando sea necesario. De manera general, el proceso de Estructuración / Fortalecimiento Institucional de Prestadores, incluye lo siguiente:

- Cuando no existe un prestador para la prestación de los servicios y de acuerdo con el Diagnóstico integral se requiere de la estructuración del esquema organizacional para la prestación de los mismos, se deberán adelantar las actividades de Estructuración, Constitución y Puesta en marcha de la misma.
- Cuando existe un prestador para la prestación de los servicios en la localidad beneficiaria, y de acuerdo con el Diagnóstico integral se requiere de su fortalecimiento, se deberá diseñar e implementar un Plan de Fortalecimiento Institucional del mismo, indicando sus costos.

En la Etapa de Preinversión, se deberá diseñar el modelo institucional, operativo y financiero a aplicar en cada proyecto. Para esto, se deben realizar como mínimo las siguientes actividades:

- i) Estructura organizacional óptima. A partir de la organización existente en cada localidad y los resultados del diagnóstico institucional, se definirá la estructura organizacional óptima para el manejo empresarial de la operación, administración y gestión de los nuevos sistemas. El contratista deberá proponer y definir la estructura organizacional óptima para el funcionamiento del esquema planteado, los cargos a proveer, los perfiles de los cargos, estructura salarial, manuales de funciones y procedimientos.
- ii) Análisis de costos y tarifas. Se establecerá y analizará la estructura de gastos y costos para la prestación de los servicios de agua potable y manejo de aguas residuales de cada proyecto, que asegure la sostenibilidad en la prestación de los servicios. Se deberá precisar y detallar el modelo financiero de la alternativa a desarrollar, reflejando mejores estimaciones de costos de inversión, administración, operación y mantenimiento de los sistemas, e incorporando los resultados de los estudios de capacidad y disponibilidad de pago de la población, de disponibilidad de recursos del municipio y otras fuentes y demás elementos relevantes, con el

fin de definir las tarifas a aplicar. Este estudio se deberá realizar siguiendo las metodologías vigentes establecidas por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico – CRA.

- iii) Análisis de Sensibilidad: Se deberá efectuar análisis de sensibilidad del modelo financiero considerando para el efecto varios escenarios posibles que permitan la toma de decisiones por parte de los actores involucrados en el proceso. Para el efecto, se deberá considerar la información recogida en los estudios realizados sobre oferta, demanda, estimación del POI, estructura organizacional óptima, análisis de costos y tarifas, capacidad de pago y evaluación financiera del Municipio.
- iv) Evaluación financiera del municipio: Se realizará un análisis de los recursos provenientes del Sistema General de Participaciones (Ley 1176 de 2007) con destinación específica para el sector de Agua Potable y Saneamiento Básico y, específicamente, de los recursos que pudieran ser asignados para inversión y subsidios en las localidades rurales objeto del contrato. Se deberá calcular la necesidad de subsidios requeridos para el sistema, de acuerdo con la capacidad de pago de los usuarios y la disponibilidad financiera del municipio para tal fin. Se diseñará un modelo de convenio y/o contrato entre el municipio y el prestador para la transferencia de los recursos para el otorgamiento de subsidios tarifarios, inversiones, entre otros.
- v) Modelo de contrato de condiciones uniformes de los servicios y Modelo de factura.

Como entregable de este producto, se deberá entregar un Informe por cada proyecto que contenga al menos los elementos descritos.

Producto 7. Desarrollo Comunitario

Con el objeto de lograr apropiación, motivación y entendimiento por parte de la comunidad acerca de la prestación de los servicios de agua y saneamiento en su localidad, se desarrollará un proceso de participación comunitaria ordenado, progresivo y contextualizado a la realidad específica del proyecto, para lo cual se podrá utilizar los materiales y metodología del Programa La Cultura del Agua desarrollado por el VASB.

En este proceso, se capacitará a la comunidad beneficiaria del proyecto en aspectos relacionados con las alternativas tecnológicas propuestas y su implicación en cuanto a los costos de inversión y los costos de operación y mantenimiento. Así mismo, se les capacitará en cuanto a las diferentes alternativas de organización y administración de los servicios públicos domiciliarios que quedarán bajo su responsabilidad una vez sea construido el proyecto, en aspectos relacionados con uso eficiente y ahorro del agua, educación ambiental y control social.

Durante la Fase I de esta Etapa, el proceso de participación comunitaria apoyará las actividades de diagnóstico integral con el fin de orientar a la comunidad en la comprensión de su realidad, sus necesidades, opciones de solución a corto y mediano plazo y sus responsabilidades en el marco de la normatividad nacional.

Durante la Fase II, se deberá convocar a la comunidad para que participe en jornadas de sensibilización frente a la importancia de contar con servicios de acueducto y alcantarillado, los cuales garanticen una mejor calidad de vida y las temáticas serán las enunciadas en el numeral 2.3.2 del presente manual, las cuales se desarrollarán en la fase II de preinversión y en la Fase de inversión. Estas jornadas se adelantarán en sitios públicos con periodos máximos de 3 horas. Estas jornadas deberán hacerse en horas y días adecuados para las actividades que desarrolle la comunidad.



Producto 8. Formulación de Proyecto Integral

A partir de los productos descritos en la etapa de Preinversión, el consultor efectuará una integración de los mismos, incluyendo evidencias de la adquisición de los predios y/o servidumbres y demás permisos requeridos para la ejecución del proyecto. Lo anterior con el fin de efectuar la Formulación del respectivo proyecto integral de conformidad con lo establecido en la Resolución 379 de 2012¹¹ o la que la modifique o sustituya, expedida por el MVCT, y realizar su entrega a la AGT. Por su parte la AGT presentará a nombre del municipio el proyecto al MVCT.

3.2.2 Adquisición de Predios

Cuando la ejecución del proyecto integral requiera la adquisición de predios y/o derechos de servidumbre, el municipio beneficiario deberá realizar dicha gestión de acuerdo con lo previsto en la Ley 388 de 1997. Para el efecto, una vez el municipio cuente con el avalúo oficial del predio, enviará copia del mismo a la AGT, para que la misma coordine con el municipio el pago y escrituración del respectivo predio y/o servidumbres.

En los casos en los cuales el (los) predio(s) ya sean propiedad del municipio, éste deberá presentar Certificado de libertad y tradición del(os) predio(s) requeridos para la ejecución del proyecto y los permisos de servidumbre que se requieran en caso que el proyecto implique construcción de aducciones conducciones y/o colectores los cuales deben cumplir con lo estipulado en la Ley 388 de 1997 y lo contemplado en el artículo 48 de la Ley 1151 de 2012. En los casos en los cuales los predios por los cuales debe pasar la tubería, no exista propietario sino poseedor de dichos predios, el municipio al no poder legalizar las servidumbres mediante escritura pública registrada podrá hacerlo a través de permisos privado de acuerdo con el formato que se incluye en el Anexo 5.

Para los casos de los municipios que solamente tienen la posesión del predio en el cual se va a construir una estructura puntual, el alcalde debe presentar la certificación de la posesión del bien, identificando el predio en cuestión (ubicación, alinderamiento, superficie, área construida, área de libre disposición dentro del mismo, tiempo de posesión y su destinación al uso público o a la prestación de un servicio público identificando el servicio y la comunidad a quien se le presta

Si el proyecto se va a ejecutar en territorio de comunidades indígenas y/o comunidades afrodescendientes se debe tener en cuenta la normatividad legal vigente al respecto.

Para el proceso de viabilización del proyecto, la compra de predios y la obtención de los permisos de servidumbre deben haberse surtido de manera satisfactoria.

3.2.3 Presentación, viabilización y aprobación de Proyectos

Los Proyectos Integrales formulados en el marco del Programa, serán presentados por la Gerencia del Programa (AGT), a nombre de los Departamentos y/o municipios beneficiarios, ante el *Mecanismo de*

¹¹ Resolución 379 de 2012. Por la cual se establecen los requisitos de presentación, viabilización y aprobación de proyectos del sector de agua potable y saneamiento básico que soliciten apoyo financiero de la Nación.



Viabilización de Proyectos del MVCT, con el fin de obtener su concepto de viabilidad y aprobación para recibir el apoyo financiero de la Nación.

El proceso de evaluación, viabilización y aprobación de proyectos en el VASB se adelantará de conformidad con lo establecido en el Resolución 379 de 2012, o la que la modifique o sustituya.

Si el proyecto es viabilizado y aprobado, el VASB comunicará tal situación a la AGT y al municipio beneficiario para que la AGT inicie el desarrollo de la Fase III (Inversión). El Plan de Adquisiciones y el POA serán ajustados a partir de los valores definitivos del proyecto viabilizado y aprobado. El proyecto cambiará su estado a *“proyecto aprobado”*. El municipio por su parte comunicará a la comunidad beneficiaria la situación del proyecto.

Si el proyecto no es viabilizado, se analizarán las causas de la situación, y se determinará si las mismas son atribuibles al desempeño del consultor encargado de la estructuración y formulación del proyecto, en cuyo caso se le solicitará adelantar los ajustes necesarios; en el evento que esta situación no sea atribuible a este consultor, la AGT de manera directa adelantará las gestiones necesarias para satisfacer los requisitos de aprobación del proyecto. Esta situación a su vez será informada al municipio.

El concepto del VASB será emitido de acuerdo con los tiempos definidos en el proceso de viabilización de proyectos.

3.2.3.1 Mecanismo de Viabilización de Proyectos

Mecanismo creado mediante la Resolución 379 de 2012 del MVCT, por el cual el MVCT a través del VASB, evalúa y aprueba los proyectos del sector de agua potable y saneamiento básico que soliciten apoyo financiero de la Nación.

En esta Resolución, se definen los documentos y requisitos para la presentación y viabilización de proyectos, así como el proceso y plazos de viabilización y aprobación de los mismos. Para la viabilización y aprobación de los proyectos integrales que se desarrollen en el marco del Programa, se atenderá el siguiente procedimiento:

- i) Una vez radicado el proyecto en el MVCT, este será asignado a un profesional de la Subdirección de Proyectos de la Dirección de Programas del VASB, quien emitirá un Informe preliminar con recomendaciones para aval del Subdirector de Proyectos en un término no mayor de diez (10) días hábiles, desde su asignación. En el evento en que en dicho informe se efectúen observaciones al proyecto, mediante oficio se devolverá a la AGT señalando las observaciones correspondientes.

El concepto de viabilidad tiene como fundamento el Informe preliminar y responde al proceso de revisión y evaluación integral de los aspectos técnicos, financieros, ambientales, sociales e institucionales del proyecto, a partir de la documentación consignada en el mismo.

- ii) El Subdirector de Proyectos, convocará al Comité Técnico¹², quien en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles emitirá un concepto técnico recomendando o no la viabilización del proyecto.

¹² Comité Técnico de Proyectos. Creado mediante Resolución 379 de 2012 como instancia asesora en el proceso de viabilización y aprobación de los proyectos de agua potable y saneamiento básico que soliciten apoyo financiero de la Nación o que sean priorizados en el marco de los PAP-PDA y los Programas que implemente el VASB. Sus funciones principales son: i) Dar concepto recomendando la viabilidad o no de los proyectos que se sometan a su consideración, y ii) Aprobar modificaciones o reformulaciones de proyectos previamente aprobados.

- iii) Una vez el Comité Técnico emita la recomendación en el respectivo concepto técnico, el Director de Programas, mediante oficio dará a conocer a la AGT y a la entidad territorial correspondiente la decisión de viabilidad o no del proyecto.

3.3 Etapa III – Inversión

El objetivo de este componente es la ejecución de las actividades de construcción de infraestructura de abastecimiento de agua y manejo de aguas residuales, así como la culminación de los procesos de desarrollo comunitario y fortalecimiento institucional y/o estructuración y puesta en marcha de prestadores.

Para la ejecución de las actividades contempladas en esta etapa, la AGT adelantará procesos de selección diferentes a los de la etapa de Preinversión.

A continuación se presentan las principales actividades por componentes, las cuales se deberán desarrollar de manera articulada para cada uno de los proyectos integrales formulados, durante la etapa de Inversión:

3.3.1 Infraestructura

En relación con el Componente de Infraestructura, se adelantarán las siguientes actividades principales:

- Construcción de nuevos sistemas rurales de abastecimiento de agua y manejo de aguas residuales y/o de ampliación y rehabilitación de sistemas existentes, incluidos sistemas colectivos e individuales. Todas las obras de infraestructura que se construyan deben ser adecuadas según las características sociales, económicas y culturales de las comunidades beneficiarias. Incluye la construcción de oficina para el prestador de los servicios, si es necesario, dotada de los elementos mínimos necesarios para su puesta en marcha.
- Instalación de conexiones intradomiciliarias de acueducto y de aguas residuales en viviendas y centros educativos y de salud oficiales, para garantizar la conexión efectiva de los mismos con los sistemas construidos o mejorados. Esta actividad debe ejecutarse de conformidad con la reglamentación existente al respecto¹³. Es preciso aclarar que las conexiones intradomiciliarias, solamente se ejecutarán cuando los recursos destinados al proyecto sean suficientes para su ejecución y en caso contrario las mismas deben ser ejecutadas con recursos de los departamentos, Planes Departamentales de Agua y/o municipios, si la necesidad de la población lo ameritan, o podrán ser ejecutadas por el Programa de Conexiones Intradomiciliarias liderado por el Ministerio como programa independiente del de Abastecimiento de Agua y Manejo de Aguas Residuales en Zonas Rurales.
- Interventorías de los contratos ejecutados en esta etapa.

Así mismo, una vez construidas las obras, la AGT realizará la liquidación de los respectivos contratos celebrados para la ejecución de las obras, y se hará entrega de la infraestructura construida a los municipios, mediante la suscripción de los respectivos acuerdos, a través de los cuales se entregará a los prestadores la infraestructura construida para el usufructo y goce de la misma.

3.3.2 Ejecución de obras de infraestructura

Las obras de infraestructura serán ejecutadas de acuerdo a los diseños de los proyectos viabilizados por el MVCT, especificaciones técnicas de construcción, disposiciones ambientales y al cronograma y

¹³ Decreto 1350 de 2012 expedido por el MVCT, cuyo objeto es reglamentar el subsidio de conexiones intradomiciliarias para inmuebles de los estratos 1 y 2, con el fin de garantizar la conexión efectiva a los servicios de agua potable y saneamiento básico, y sus modificaciones.



presupuesto ofertado en la propuesta ganadora. El contratista de obra también se hará cargo de la etapa post-construcción, según los contenidos mínimos señalados en este Manual Operativo.

Todos los procesos de invitación/licitación, adjudicación y contratación de la etapa de construcción estarán a cargo de la AGT y se efectuarán de acuerdo con las normas de adquisiciones del BID, estipuladas en el contrato de préstamo y referidas en el capítulo de Adquisiciones y Contrataciones de este Manual Operativo.

En el evento en que para la ejecución de un proyecto se identifique la necesidad de realizar reubicación involuntaria de población, se afecte población indígena y/o se realicen hallazgos de patrimonio cultural e histórico, se deberán aplicar las políticas de salvaguarda del Banco para el efecto. La AGT incorporará en los pliegos de licitación y en los contratos de obra, la obligación del contratista de acatar e implementar el Plan de Gestión Ambiental y Social – PGAS del Programa.

3.3.3 Interventorías

Las actividades de construcción de infraestructura y adquisición de bienes y/o servicios, que se adelanten para la ejecución de los proyectos, serán objeto de interventoría técnica, institucional, administrativa, financiera y ambiental, cuyo monto formará parte de la estructura de financiamiento de cada proyecto integral. Las interventorías serán seleccionadas y adjudicadas por la AGT, de acuerdo con las normas de adquisiciones del BID, referidas en el capítulo de Adquisiciones y Contrataciones de este Manual Operativo.

El alcance de trabajo de los interventores de obras estará definido en los contratos correspondientes, siendo éstos responsables directos de la calidad de la obra, debiendo velar por el cumplimiento del contrato de obras, en lo que se refiere al alcance técnico establecido en la ficha de viabilización del proyecto, plazo estimado de ejecución, especificaciones técnicas de construcción y razonabilidad de los costos de ejecución.

Las principales actividades de los interventores de obras serán:

- Suscribir junto con el Contratista, las respectivas actas de inicio de contrato, suspensiones si hay lugar, reinicios, modificaciones, liquidación del contrato y demás que se requieran para la ejecución del contrato.
- Propender por el logro de los objetivos contractuales pactados, participando de manera activa en el equipo que se conforme con el contratista y la AGT a fin de resolver conjuntamente dificultades de orden administrativo, técnico, presupuestal, ambiental, legal y social.
- Responder por los resultados de su gestión y por las decisiones técnicas, administrativas y presupuestales tomadas durante el plazo de ejecución del contrato.
- Verificar el cumplimiento de las condiciones administrativas, técnicas, presupuestales, ambientales, legales y sociales.
- Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente por parte del Contratista en la ejecución del contrato y su liquidación.
- Verificar el cumplimiento del Plan de Gestión Ambiental y Social, así como la aplicación de las políticas de salvaguarda de reasentamiento involuntario de población, afectación de población indígena y patrimonio cultural e histórico, cuando haya lugar.
- Verificar los requerimientos exigidos en cada una de las licencias o permisos dados por las entidades competentes para el desarrollo de los contratos.
- Asegurar que el Contratista en la ejecución del contrato se ciña a los plazos, términos, especificaciones técnicas y demás condiciones pactadas.

- Mantener permanente comunicación con el Contratista, la administración municipal, la comunidad y con la AGT.
- Procurar que no se generen conflictos entre las partes y adoptar medidas tendientes a solucionar eventuales controversias.
- Velar porque la ejecución del contrato no se interrumpa injustificadamente.
- Certificar el cumplimiento o no de las obligaciones del Contratista acorde con la realidad de la ejecución contractual.
- El Interventor deberá suministrar oportunamente los registros y documentos a la AGT, con el fin de que éste pueda realizar el control correspondiente.
- Otorgar visto bueno a las solicitudes de pago del contratista (certificados de avance) y pago por avance, debiendo exigir la documentación de respaldo establecida en los contratos y verificar en obra los avances físicos registrados, cuyo pago se está solicitando.
- Aprobar las solicitudes de Actas de Modificación (que incluyan ó no incremento del monto contratado), contratos modificatorios, y ampliaciones de plazos. Comunicar en forma directa al contratista sobre todos los aspectos relacionados con el desempeño de la obra, advirtiendo de todo aquello que pueda causar desviaciones en los plazos, en los costos y en la calidad de los proyectos. Deberá proponer soluciones a estas desviaciones o en su caso pronunciarse sobre posibles multas, resoluciones de contrato y/o paralizaciones de obra.
- Elaborar informes periódicos de Interventoría, en los cuales se establezca el grado de ejecución, respecto a lo planeado en cuanto a tiempo, avance, costo, etc.; es decir, comparar lo real con lo establecido en el programa de ejecución de obra del contratista.
- Alimentar el Sistema de Información de seguimiento a proyectos que se defina por parte del Gestor del Plan Departamental de Agua con información actualizada de la ejecución de los proyectos en todos sus componentes. Los formatos de seguimiento serán acordados entre el BID, el Gestor del PDA y el Ministerio.
- Acompañar con su concepto, las solicitudes de pago de los contratistas.
- Deberá tener presencia permanente en el sitio de la obra, lo que se verificará según el libro de obra y libro comunal de veeduría de la obra.
- Deberá elaborar un Informe Final de Interventoría, en el cual se incorpore la medición de los indicadores de la matriz de resultados del proyecto, definidos para el Programa.
- Verificar el cumplimiento de los requerimientos y actividades necesarias para el componente de desarrollo comunitario y fortalecimiento institucional.
- Existirá una relación funcional directa entre el interventor y la AGT, basada en los documentos contractuales.

3.3.4 Recepción a satisfacción de las obras

Una vez se termine de ejecutar la totalidad de los ítems o actividades contratadas y se cuente con el respectivo Informe Final de Interventoría, se procederá a realizar el recibo final de las obras contratadas y entrega de los sistemas construidos al municipio, para que éste a su vez realice la entrega del usufructo y goce de esta infraestructura al prestador definido para cada sistema.

Para el recibo final de la obras, conjuntamente entre contratante (AGT) y el contratista se suscribirá el acta final de obra y recibo a satisfacción. Una vez se haya suscrito dicha acta, se podrá aprobar el pago final al Contratista, y posteriormente se adelantará la liquidación del contrato de obra.

Será obligación del contratista entregar por lo menos, la siguiente documentación necesaria para la operación y gestión del sistema:

- Una copia de los planos RECORD de los sistemas construidos.
- Inventario de los elementos de los Sistemas y estado de funcionalidad
- Manuales de operación y mantenimiento de los sistemas construidos.
- Estudio Tarifario
- Esquema de pago de derechos de conexión
- Plan de ahorro y uso racional del agua
- Documentación empleada para la constitución formal del prestador.
- Medición de los indicadores del Sistema en el momento de su entrega.

3.3.5 Entrega de los sistemas construidos

Una vez recibida a satisfacción la infraestructura construida, se efectuará su entrega formal al municipio por parte de la AGT, en coordinación con el MVCT. Simultáneamente, se formalizará el contrato de gestión con el prestador constituido o fortalecido para la administración, operación y mantenimiento del respectivo sistema, definiéndose la fecha y condiciones del inicio de la operación del mismo.

3.3.6 Desarrollo Comunitario / Fortalecimiento Institucional

Durante la Etapa de Inversión, se dará continuidad a los procesos iniciados en la Etapa de Preinversión en materia de Desarrollo comunitario y estructuración ó fortalecimiento de prestadores.

En materia de Desarrollo comunitario, con el propósito de consolidar el proceso de apropiación, motivación y entendimiento acerca de la prestación de los servicios de agua y saneamiento en su localidad y buenas prácticas, durante la etapa de Inversión, a través de talleres dirigidos a la comunidad y a las instituciones educativas públicas de cada localidad, se capacitará a la comunidad en los siguientes aspectos: i) gestión integral de los servicios de agua y saneamiento con carácter empresarial, ii) Salud e higiene y uso eficiente y ahorro del agua, y iii) educación ambiental, y iv) control social.

Las actividades de desarrollo comunitario se concentrarán en el desarrollo de 2 ciclos de talleres dirigidos a la comunidad y a las instituciones educativas públicas de cada localidad, acerca de aspectos relevantes para el logro del compromiso real de la comunidad con el proyecto que se estructure. Se procurará con estos talleres garantizar continuidad en la comunicación directa con la comunidad. Los contenidos de los talleres a desarrollar podrán ser:

- 2 talleres de formación dirigidos a la comunidad en: a) participación comunitaria en la gestión integral de los servicios de agua y saneamiento con carácter empresarial, organizaciones autorizadas para la prestación de los servicios con base comunitaria, valor de los servicios y responsabilidad de cubrir costos a partir de tarifas y subsidios, y b) Salud e Higiene y Uso eficiente y ahorro del agua.
- 2 talleres de formación en instituciones educativas oficiales, dirigidos a docentes y estudiantes, sobre, a) Salud e Higiene y Uso eficiente y ahorro del agua, y b) participación comunitaria en la gestión integral de los servicios de agua y saneamiento con carácter empresarial.

El Anexo No.4 presenta una descripción de las principales actividades y productos de los procesos de Estructuración y Fortalecimiento institucional de prestadores. Durante la etapa de Inversión se desarrollarán las actividades correspondientes a las fases 3 y 4 del proceso de Estructuración, y a la fase 2 del proceso de fortalecimiento, dando continuidad al proceso iniciado en la Etapa de Preinversión.

De manera específica, se realizará lo siguiente principalmente:

- Organización y conformación/ajuste de la organización comunitaria autorizada para la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento básico y acompañamiento en los procesos de conformación de la asamblea, elaboración de estatutos, elección de la junta directiva de la organización y contratación de personal encargado, cuando sea del caso.
- Definición/ajuste y adopción del esquema tarifario (incluyendo la capacitación en el tema y el consenso con la comunidad).
- Elaboración y concertación con la comunidad del plan de uso racional y ahorro de agua (Ley 373 de 1997).
- Formación en operación, mantenimiento y gestión administrativa y financiera de sistemas de abastecimiento de agua y manejo de aguas residuales.

3.4 Etapa IV – Post-construcción

Los Proyectos Integrales de abastecimiento de agua y manejo de aguas residuales contemplarán actividades de apoyo post-construcción.

El apoyo post-construcción contempla de manera general el acompañamiento a los prestadores para la consolidación y mejoramiento de la gestión, operación y mantenimiento de los sistemas a su cargo, por un período de al menos seis (6) meses, período que iniciará una vez culminada la etapa de Inversión (incluida la entrega formal de la infraestructura construida a los municipios en etapa funcional, y a los respectivos prestadores para el usufructo y goce de la misma). Las actividades de apoyo post-construcción serán adelantadas por el mismo contratista seleccionado por el AGT para la ejecución de la Etapa de Inversión.

El Anexo No.4 presenta una descripción de las principales actividades y productos de los procesos de Estructuración y Fortalecimiento institucional de prestadores. Durante la etapa de Apoyo postconstrucción se desarrollarán las actividades correspondientes a la fase 5 del proceso de Estructuración, y a la fase 3 del proceso de fortalecimiento, dando continuidad al proceso adelantado en las fases de Preinversión e Inversión.

El apoyo postconstrucción incluye el acompañamiento a prestadores en el logro de las siguientes actividades principalmente:

- Inscripción del prestador en los registros de la SSPD, la CRA y las Cámaras de Comercio
- Implementación del contrato de condiciones uniformes de prestación de servicios entre el prestador y los usuarios.
- Elaboración del primer informe semestral de gestión del prestador. Estos informes deberán calcular los indicadores mínimos exigidos por los entes de regulación y vigilancia y control
- Cargue de información al SUI para el primer año de operación.
- Atención de reclamos y rendición de cuentas a la comunidad.
- Cobro de tarifas y acompañamiento en el proceso de facturación.
- Proceso de micromedición de consumos
- Certificación de competencias laborales de los miembros de la organización, incluyendo el fontanero y el administrador del servicio.



- Formulación de los manuales de funciones y de procedimientos de las entidades prestadoras de servicios, así como el de mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas.
- Ajustes a los planes de operación y mantenimiento de los sistemas.
- Implementación del Plan de Uso Eficiente y Ahorro de Agua elaborado.
- Implementación de los procesos de monitoreo de indicadores de prestación de los servicios.

El AGT efectuará seguimiento a los planes e informes de gestión efectuados por los prestadores de los servicios de cada localidad beneficiaria, lo cual deberá verificar con visitas de campo.

Dichas visitas tendrán por objeto las siguientes observaciones:

- Verificación de las condiciones de operación: Para supervisar que los prestadores a cargo de los sistemas construidos por el Programa suministren el servicio de acuerdo con la calidad, continuidad y cobertura esperadas para el proyecto. Los proyectos deberán estar en condiciones de recibir el concepto sanitario favorable de la autoridad sanitaria, y cumplir con los requerimientos de las autoridades ambientales.
- Verificación de la capacidad del prestador: Para supervisar que los prestadores a cargo de los sistemas construidos por el Programa, estén cumpliendo con las disposiciones legales aplicables. Esta verificación se realizará a partir del cálculo de los indicadores mínimos de gestión exigidos por la SSPD y la CRA.

- **NOTA ESPECÍFICA: Este apoyo postconstrucción no se efectuará en los casos en los cuales el sistema va a ser administrado por el operador que maneja el sistema en el casco urbano o cuando el municipio es prestador directo.**

3.4.1 Cierre de contratos

El cierre de los contratos de obra e interventoría de obra se producirá una vez culminada la etapa de post-construcción, previa aprobación por parte del AGT. Para el efecto, el AGT deberá efectuar el cierre legal y financiero de los contratos y su respectiva liquidación.



CAPITULO IV. Gestión Financiera y Administrativa del Programa

El propósito principal de este capítulo es describir el marco general para la planificación, organización, gestión y control financiero del Programa, para asegurar que estos elementos se encuentren articulados y la información refleje los avances y necesidades del Programa.

La ejecución del Programa y la utilización de los recursos de financiamiento serán llevadas a cabo por el MVCT, que será el responsable directo frente al Banco por cada una de las actividades derivadas de la ejecución del mismo.

De acuerdo a lo anterior, se requiere que todos los actores involucrados en la ejecución del Programa, aseguren que sus procesos administrativos y financieros sean apropiados para lograr un adecuado seguimiento, monitoreo y control del mismo y se garanticen los flujos de información y recursos de manera oportuna y confiable.

La gestión financiera del Programa debe adelantarse de conformidad con la normatividad vigente en Colombia en materia financiera y contable y de acuerdo a los Acuerdos y Requisitos de Gestión Financiera establecidos en el contrato de Préstamo 2732/OC-CO y a las Políticas del BID¹⁴.

De otra parte, el MVCT será el Organismo Ejecutor del Programa y asumirá ante el BID la responsabilidad técnica, fiduciaria y de coordinación del mismo, a través del Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico (VASB), con el apoyo de la Oficina Asesora de Planeación (OAP) y la Subdirección de Finanzas y Presupuesto (SFP). Para el efecto, el MVCT contará con un Equipo de Implementación del Programa (EIP) financiado con recursos del componente de Administración y Supervisión, el cual será responsable del control y seguimiento global del Préstamo.

4.1. Ejecución Presupuestal

El MVCT, con el apoyo de la Dirección General de Presupuesto Público Nacional del MHCP y el Departamento Nacional de Planeación - DNP, es el responsable de la programación presupuestal, trámite que concluye con la aprobación de la Ley Anual de Presupuesto por el Congreso de la República. Los recursos del crédito estarán incluidos en el Presupuesto Nacional para cada vigencia presupuestal durante el tiempo de ejecución del programa, a través de un proyecto de inversión cuyas modificaciones están sujetas a concepto previo del DNP. El MVCT, es el responsable de la asignación de su propio espacio fiscal para la implementación del Programa y de su ejecución, seguimiento y monitoreo.

Los recursos de crédito externo, al igual que los demás recursos de la Nación, se ejecutan a través de la plataforma SIIF, de acuerdo con las normas y procedimientos regulatorios de la misma, que incluyen los relativos a la programación del flujo de pagos. El SIIF opera a través de la administración del Programa Anual de Pagos (establecido en forma mensual).

4.2. Planeación Operativa y Financiera

¹⁴ Documento OP-273-2: Política de Gestión Financiera para Proyectos Financiados por el BID



La planeación de actividades se efectuará a través del Plan de Ejecución del Programa (PEP) y del Plan Operativo Anual (POA).

El PEP debe abarcar el plazo de ejecución del Programa, y su estructura debe reflejar el desarrollo del ciclo de los proyectos teniendo en cuenta los componentes y productos del programa, así como las actividades requeridas para su desarrollo.

Por su parte, el POA corresponde a las actividades programadas para 18 meses de ejecución esto es para el inicio, y debe contener: i) Programación detallada de actividades representada en un diagrama de Gantt, indicando relaciones entre las mismas y señalando su ruta crítica, ii) Debe reflejar la estructura de componentes y productos del Programa, acorde con la estructura de la Matriz de Resultados, iii) Indicadores del programa con el fin de medir su avance y iv) Presupuesto mensual de ejecución por componente y producto.

El POA se revisará semestralmente por parte del BID y el MVCT con el fin de examinar el grado de cumplimiento de los objetivos y resultados del Programa, analizar el grado de avance que se haya presentado en la ejecución y acordar los ajustes pertinentes si fuera el caso. Para esto, el MVCT antes del 10 de febrero y del 10 de agosto de cada año calendario, presentará al MVCT la actualización del POA de acuerdo a la ejecución del Programa, teniendo en cuenta que las modificaciones que sean propuestas deberán ser presentadas con justificaciones debidamente argumentadas y soportadas; este POA será revisado por la OAP del MVCT de manera previa a su presentación al Banco, la cual se realizará a más tardar el 28 de febrero de cada año calendario.

El POA correspondiente a los primeros 18 meses de ejecución del Programa, será presentado por el MVCT, como parte del Informe Inicial a que se refiere el Artículo 4.01(d) de las Normas Generales del Contrato de Préstamo.

Las actividades ejecutadas se reportarán al Banco en los informes de seguimiento del Programa, de acuerdo a lo estipulado en el capítulo de Monitoreo y Evaluación del Programa.

4.3. Administración de recursos

El manejo de los recursos del Programa se efectuará a través de una cuenta bancaria especial que abrirá el Ministerio de Hacienda y Crédito Público – MCHP en el Banco de la República (BdR), a nombre del Proyecto en dólares americanos, para uso exclusivo del mismo y cuyo manejo estará a cargo del MHCP de acuerdo a las directrices del MVCT.

El esquema de ejecución del Préstamo BID 2732 OC/CO, contempla la implementación de los proyectos de infraestructura a nivel regional a través del Programa Agua y Saneamiento para la Prosperidad para el Manejo Empresarial de los Servicios de Agua y Saneamiento PAP- PDA, de tal forma que los procesos de contratación derivados serán efectuados por el AGT en cada uno de los departamentos beneficiarios y se contará con el Agente de Gestión financiera (AGF) del Esquema Fiduciario Fondo de Inversión del Agua – (FIA) que está constituido como un Patrimonio Autónomo y será el instrumento para recepción de los giros de los recursos del préstamo y para efectuar los pagos correspondientes de los proyectos a nivel regional.

Así mismo, el esquema incluye la ejecución de los componentes/subcomponentes de: i) Administración y coordinación general del Programa, ii) Esquemas sostenibles para la prestación del servicio, iii) Auditoria y seguimiento; lo cual implica que las contrataciones derivadas con cargo a estos componentes serán efectuadas directamente por el MVCT y los pagos respectivos serán realizados a través del Sistema SIIF de la Nación.

4.3.1 Administración de Recursos para esquema de ejecución regional

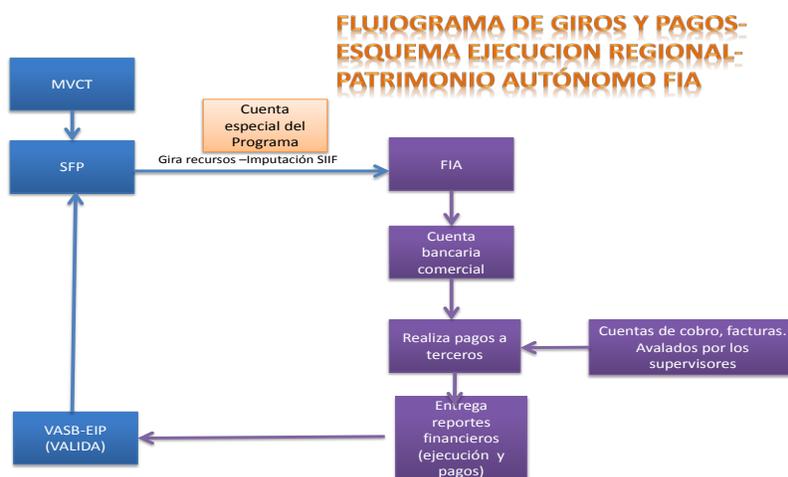
Los recursos que la Nación asigna a los Departamentos y que hacen parte del Préstamo BID 2732/OC-CO, pasan a ser propiedad de estos con la Resolución de Asignación de Recursos y la inversión de los mismos se define en el Convenio de Ejecución de Proyectos y Uso de Recursos. Los Recursos asignados son girados directamente por el MVCT al Agente de Gestión Financiera (AGF) - Patrimonio Autónomo – FIA, con base en la autorización escrita efectuada por el VASB.

Los recursos del Préstamo deberán ser girados por el AGF única y exclusivamente para aquellos proyectos o contrataciones que hagan parte del POA y Plan de Contrataciones y Adquisiciones aprobados por el BID para la vigencia en la cual se ejecutará el proyecto o actividad.

Para la ejecución de los recursos que hacen parte de este esquema, el AGF abrirá una cuenta en un banco comercial a nombre del Programa, para el manejo exclusivo de los recursos provenientes del Préstamo BID 2732/OC-CO, a la cual se transferirán los recursos de la cuenta especial convertidos a moneda local. De esta cuenta se realizarán los pagos a los contratistas, proveedores y consultores que sean contratados para la ejecución de actividades o adquisición de bienes contemplados en el Programa.

El AFG debe proporcionar la información que requieran los Entes Territoriales, el MVCT, El AGT y el Comité Directivo del PDA en el marco del Programa y acorde con los requerimientos del Banco.

El AFG deberá preparar mensualmente los informes requeridos directamente por el MVCT, los Entes Territoriales, el AGT y el Comité Directivo del PDA y mantendrá de manera permanente y organizada el archivo correspondiente de los documentos soportes de los pagos (orden de pago, factura o cuenta de cobro y soporte para el respectivo pago) realizados con recursos de Préstamo.



4.3.2 Administración de Recursos en Esquema de ejecución de actividades de administración y otros componentes

Las contrataciones derivadas con cargo a la ejecución de los componentes/subcomponentes de: i) Administración y coordinación general del Programa, ii) Esquemas sostenibles para la prestación del servicio, iii) Auditoría y seguimiento; serán efectuadas directamente por el MVCT y los pagos a los contratistas, proveedores y consultores con cargo a la ejecución de actividades o adquisición de bienes contemplados en el Programa, serán realizados directamente a cada tercero, a través del Sistema SIIF de la Nación.

FLUJOGRAMA DE GIROS Y PAGOS – ESQUEMA DE EJECUCION ACTIVIDADES DE ADMINISTRACION Y OTROS COMPONENTES

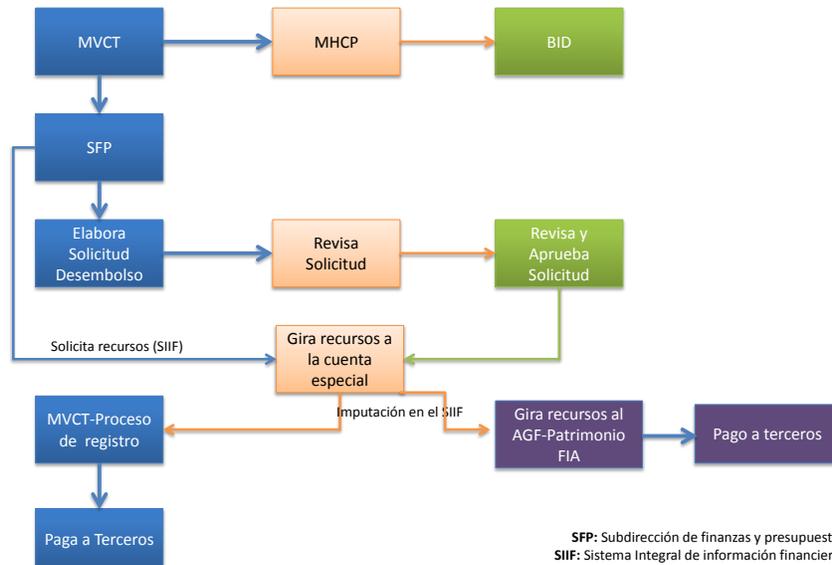


4.4. Fuentes de financiamiento

El monto total del Programa se estima en hasta US\$60 millones, provenientes de recursos del Capital Ordinario del Banco bajo el marco de la Facilidad de Financiamiento Flexible.

4.5. Flujo financiero y Desembolsos

FLUJOGRAMA DE DESEMBOLSOS



Cuenta Designada: Cuenta única (especial) para administrar los recursos, se solicitará al MHCP la apertura de una cuenta en dólares en el BdR a nombre del Proyecto; el BID desembolsará los recursos solicitados en el anticipo de fondos.

Flujo Financiero: El BID gira los recursos a la cuenta especial del proyecto bajo la modalidad de Anticipos de Fondos, con base en las necesidades de liquidez del Programa, establecidos en el respectivo Flujo de Caja, teniendo en cuenta los compromisos reales del proyecto, no podrá exceder las necesidades del Proyecto, ni un período máximo de 6 meses.

Desembolsos: La Modalidad de desembolso que se aplicará al Proyecto, es el “Anticipo de Fondos” (ANT), todas las solicitudes de desembolso al Banco deberán efectuarse de conformidad con lo establecido en el contrato de Préstamo (Condiciones Generales - Capítulo 4), y al procedimiento fijado por el BID.

La solicitud de desembolso comprende:

- Formulario de solicitud de desembolso
- Estado de ejecución presupuestal en USD
- Programación de flujo de caja en USD a seis meses, con base en compromisos reales.
- Conciliación de la cuenta especial del BdR (a partir de la segunda solicitud)
- Extracto bancario de la cuenta especial del BdR
- Anexo No. 7 formatos

El tipo de cambio para presentar las justificaciones de gastos ante el BID, será el utilizado para la conversión de los recursos desembolsados en dólares de los Estados Unidos de América a pesos colombianos (tasa de monetización de cada desembolso). La modalidad de desembolsos es *ex_post*, para lo cual no se requerirá que la rendición de cuentas se acompañe de la documentación de soporte de los gastos o pagos efectuados, lo cual no significa una aprobación por parte del Banco de dichos pagos. En caso de que algún gasto sea identificado como no elegible por parte del Banco o de los auditores, el monto correspondiente deberá ser reintegrado a la cuenta especial o directamente al Banco.

Desembolso al AGF: El traslado de recursos a la AGF, se realizará con cargo a los depósitos de la cuenta especial del Programa en el Banco de la República. La autorización del giro se hará teniendo en cuenta lo establecido en los convenios de ejecución de Proyectos y Uso de Recursos y estará a cargo del VASB. Para estos giros, se aplicará el procedimiento establecido en la SFP, de “Orden de Pago y Giro” del Sistema Integral de Gestión (SIG) vigente en el MVCT. Anexo: No. 8 Procedimiento de Orden de Pago y Giro

4.6. Contabilidad y Sistemas de Información Financiera

Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio

A través de la Subdirección de Finanzas y Presupuesto (SFP), deberá mantener un adecuado sistema de control financiero, presupuestal y contable, teniendo en cuenta la normatividad presupuestal vigente establecida en el Estatuto Orgánico del Presupuesto General de la Nación y sus decretos reglamentarios y las directrices de la Contaduría General de la Nación (CGN).

El instrumento utilizado por la Nación para consolidar la información financiera de las entidades que conforman el Presupuesto General de la Nación es el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF, cuya administración está a cargo del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

El SIIF es el sistema oficial para llevar la contabilidad pública, integra presupuesto, contabilidad y tesorería. El SIIF es la fuente de la información que es transmitida a la CGN a través del Sistema Consolidador de Hacienda e Información Financiera Pública – CHIP, que es el sistema que permite canalizar la información financiera, económica y social de los entes públicos hacia los organismos centrales y el público en general, y cuya administración y responsabilidad es de la Contaduría General de la Nación.



Es responsabilidad del MVCT la coordinación de los procedimientos financieros y administrativos relacionados con el Programa, tales como presupuestos, tesorería, contabilidad general y presentación de informes al Banco.

Los Estados financieros del MVCT se elaboran observando las Normas Nacionales de Contabilidad Pública y son auditados por la Contraloría General de la República.

Los registros generados con cargo al esquema de ejecución de actividades de administración y otros componentes del Programa, quedan inmersos en la contabilidad general del MVCT, y son el soporte para la elaboración de los informes que solicita el BID, aplicando los procesos y procedimientos del Sistema Integral de Gestión –SIG.

El AGF llevará un registro de las operaciones generadas con cargo a los recursos del Programa, en un software de contabilidad, y entregará al MVCT información y soportes relacionados con los pagos, manejo de la cuenta bancaria y la información adicional que la Entidad solicite.

Esquema de ejecución regional: los departamentos y los AGT llevarán un registro contable de las transferencias recibidas y de la ejecución con cargo a los recursos del programa, así mismo entregarán al MVCT información y soportes relacionados con los procesos de contratación, autorizaciones de pagos solicitados al AGF, actas de comité y la información adicional que la Entidad solicite.

4.6.1. Informes Financieros

Los Informes financieros se elaborarán de acuerdo con lo señalado en el documento de Política de Gestión financiera para proyectos financiados por el BID (OP-273-2) y teniendo en cuenta lo señalado en el contrato de préstamo en materia de Control Externo.

Los informes financieros, comprendenⁱ los estados financieros y otro tipo de informes, entre ellos cabe mencionar los estados financieros interinos del proyecto y/o la entidad, informes detallados sobre los activos, solicitudes de desembolso, informes de comparación entre los gastos reales y los presupuestados, planes financieros, informes de gestión financiera; teniendo en cuenta las necesidades específicas del proyecto: i) nivel de riesgo, ii) la naturaleza y complejidad del proyecto, y iii) la capacidad fiduciaria del prestatario y/o de la gerencia del proyecto.

Los Informes financieros serán elaborados por el contador asignado al Programa en la SFP del MVCT, de forma mensual, teniendo en cuenta la información entregada por el AGF y la información generada a través del sistema SIIF relacionada con el esquema de ejecución de actividades de administración y otros componentes del Programa, los cuales son registrados de acuerdo al Plan de Cuentas establecido por la Contaduría General de la Nación para el MVCT (sin tener en cuenta la desagregación por componentes y categorías). Lo anterior, de conformidad con los formatos establecidos por el BID para la presentación de los mismos y en cumplimiento de los principios de contabilidad generalmente aceptados, describiendo en las notas a los estados financieros un resumen de las principales políticas, prácticas aplicadas y principios contables utilizados.

Los informes financieros anuales y la elegibilidad de los gastos del proyecto serán auditados cada año por una firma de auditoría independiente aceptable para el Banco, que será contratada por el MVCT, estos servicios de auditoría serán financiados con recursos del préstamo

El informe anual para su evaluación por parte de la auditoría externa y su posterior presentación anual al BID, será firmado por el Subdirector de Finanzas y Presupuesto y el contador del Programa, los informes debidamente auditados serán remitidos por los responsables al BID a más tardar cuatro (4) meses después del cierre de cada año fiscal, o en otro plazo que las partes acuerden.

Los estados financieros que se deben remitir al BID, expresados en dólares americanos son:

- Estado de Flujos de Efectivo: demostración de las fuentes y uso de fondos, y los saldos en efectivo bajo la responsabilidad del Organismo Ejecutor
- Estado de Inversiones Acumuladas: Demostración de la evolución y situación relacionada con la utilización de los recursos. Debe ser consistente con el Estado de Flujos de Efectivo y revelar por componentes el proyecto y otros gastos, los saldos de la inversión de los fondos.
- Notas explicativas: que divulguen las políticas contables adoptadas e información considerada relevante al usuario del informe financiero.

Informes complementarios:

- Conciliación de la cuenta especial (cuenta Banco de la República)

4.7. Control a la Gestión Financiera

4.7.1. Auditoría externa

El Programa será auditado cada año por una firma de auditoría independiente aceptable al Banco, de acuerdo con las políticas del BID sobre la materia. Para el efecto, el MVCT, llevará a cabo la selección y contratación de la firma auditora bajo los términos y condiciones establecidos en las políticas del BID en la materia¹⁵. Tanto los términos de referencia respectivos, como los procesos de selección y contratación deben contar con la No Objeción del BID.

El auditor que sea seleccionado, deberá efectuar una auditoría del Programa, de acuerdo con los requerimientos establecidos en la Política de Gestión Financiera para proyectos financiados por el BID (OP-273-2) y la Guía de Informes Financieros y Auditoría Externa de las Operaciones Financiadas por el BID. Específicamente seguir lo establecido en el documento AF-200.

El MVCT, el AGF y los AGT, deberán colaborar con el trabajo de los auditores, emitir los informes que le sean demandados por el auditor, implantar los mecanismos de control interno necesarios y recomendaciones de auditoría, respaldar todas sus operaciones con información y documentación y, mantener un sistema organizado de archivo de documentos que facilite la verificación y control.

No obstante lo anterior, el Programa podrá ser objeto de evaluación mediante auditorías internas o externas y revisoría fiscal del AGF y los AGT o formar parte del plan de auditorías de la Contraloría General de la República.

Adicionalmente, el Banco podrá llevar a cabo revisiones “in situ” y revisiones de “escritorio” sobre los informes financieros anuales auditados. Las visitas de supervisión financiera podrán incluir la verificación de los arreglos financieros y contables utilizados para la administración del proyecto y seguimiento a la implementación de las recomendaciones emitidas por el auditor independiente del proyecto, entre otros. Así mismo el Banco puede requerir que el prestatario le remita sus propios Estados Financieros; el Banco podrá aceptarlos si cumplen con los requisitos legales del País y las normas de contabilidad emitidas por la CGN.

Además de la auditoría de los estados financieros del Proyecto, el Banco puede requerir otros tipos de auditorías externas y trabajos relacionados, a los organismos ejecutores, entidades relacionadas, sistemas de gestión financiera de acuerdo a las necesidades del Banco y del proyecto.

¹⁵ Documento AF-200: Selección y Contratación de Servicios de Auditoría Externa



Todos los documentos soportes originales de la ejecución de los recursos con cargo al Programa BID 2732/OC-CO, estarán disponibles en las instalaciones del MVCT, AGF y AGT, lugares a los que se deben remitir los auditores del Programa.

Para todos los efectos, se deberá aplicar la Política de Gestión Financiera para Proyectos Financiados por el BID OP-273-2

4.7.2. Control Interno

El MVCT tiene conformada la Oficina de Control Interno, la cual reporta directamente al despacho del Ministro. Adicionalmente, el MVCT está certificado en el Sistema Integral de Gestión (SIG), dentro del cual se establecen los siguientes procesos y procedimientos: i) Política y Objetivos de Calidad, ii) Mapa de Procesos, iii) Normativa, iv) Manual del SIG, v) Procesos SIG, vi) Formatos, y vii) Generalidades SIG.

En los Procesos SIG, están los Procesos de Apoyo, del cual forma parte el de “Gestión de Recursos Financieros” a cargo de la SFP; conformado por los siguientes procedimientos: i) Certificado de Disponibilidad Presupuestal, ii) Registro Presupuestal, iii) Traslados presupuestales, iv) Vigencias futuras, v) Reintegro de recursos a la Dirección del Tesoro Nacional, vi) Procedimiento de Orden de Pago y Giro, vii) Control Financiero y Contable de los Créditos de la Banca Multilateral. El Sistema Integral de Gestión (SIG), está a disposición en www.minvivienda.gov.co

Las Oficinas de Control Interno del MVCT, del AGF y de los AGT deben programar y realizar auditorías de calidad acorde con los procedimientos establecidos en cada una de estas entidades y de acuerdo con las competencias y funciones de ley que les aplique. Adicionalmente, efectuarán la consolidación, presentación y seguimiento a los planes de mejoramiento producto de los informes generados por parte de las auditorías externas y de la Contraloría General de la República. No obstante, no efectuarán seguimiento específico a la ejecución del programa

CAPÍTULO V. Adquisiciones y Contrataciones

5.1. Consideraciones Generales

Los procesos de adquisición de bienes, contratación de obras y selección de servicios de consultoría que se realicen para ejecutar las actividades previstas en los Planes Operativos Anuales y en el Plan de Adquisiciones del Programa, se adelantarán de acuerdo con el tipo de inversión. Para las inversiones de carácter regional, éstas serán adelantadas por el AGT y las actividades de administración descritas en el Capítulo II de este manual y la contratación de los modelos de apoyo postconstrucción y de las actualización de las cartillas para capacitación en los temas de desarrollo comunitario y de prestación de los servicios públicos serán adelantadas directamente por el MVCT, de conformidad con este manual operativo y los siguientes documentos:

- i) Contrato de Préstamo BID 2732OC-CO y sus respectivos anexos
- ii) Documento “Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo” GN-2349-9 de marzo de 2011;
- iii) Documento “Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo” GN-2350-9 de marzo de 2011;



No se financiarán gastos de consultoría, construcciones de obras ó adquisiciones de bienes, si los constructores ó consultores no hubieran sido seleccionados, ó los servicios no hubieran sido contratados, de conformidad con los procedimientos señalados.

5.2. Responsabilidad en las Adquisiciones y Contrataciones del Proyecto

El AGT es responsable de la ejecución de todas las actividades de inversión regional que tienen que ver con la ejecución de proyectos de preinversión e inversión incluida la respectiva interventoría, plasmadas en el Plan de adquisiciones, así como del seguimiento y supervisión de la ejecución de los proyectos, por su parte el Ministerio se encargará de la contratación de los temas transversales como son la contratación de la auditoría del programa, de los modelos de apoyo postconstrucción, de la actualización de las cartillas para capacitación en los temas de desarrollo comunitario y de prestación de los servicios públicos y de evaluación del programa.

Durante la ejecución del Programa, es responsabilidad del AGT del Programa y del Ministerio de acuerdo con sus competencias las siguientes acciones en materia de adquisiciones:

- Elaborar las actualizaciones periódicas anuales o específicas al Plan de Adquisiciones a partir de la ejecución del Programa y remitirlas al MVCT, con el fin de que el Ministerio adelante su revisión y posterior presentación ante el Banco a través del Sistema definido para tal fin.
- Elaborar los Documentos de Licitación y Solicitud de Propuestas para la contratación de obras, bienes y servicios, de conformidad con los documentos estándar del Banco para tal fin, y las normas de adquisiciones y contrataciones del Banco, así como con los requerimientos técnicos, sociales, ambientales y legales de cada actividad a contratar.
- Solicitar la emisión de los respectivos certificados de disponibilidad de recursos CDR al FIA para cada proceso de contratación que se vaya a adelantar.
- Adelantar los procedimientos de contrataciones de obras, adquisición de bienes y selección y contratación de firmas consultoras y consultores individuales, de conformidad con las normas y procedimientos de adquisiciones y contrataciones del Banco.
- EL AGT solicitará al MVCT adelantar las gestiones necesarias para el otorgamiento por parte del Banco de los conceptos de No Objeción requeridos de conformidad con el contrato de préstamo y suministrar la información de soporte. El MVCT por su parte, a través de la OAP, previa revisión del EIP presentará al BID las respectivas Solicitudes de No Objeción.
- Designar un Comité de Evaluación de Propuestas de acuerdo con lo establecido en las normas internas de contrataciones del AGT, sin perjuicio de lo establecido en las normas de adquisiciones y contrataciones del Banco.
- Suscribir los contratos correspondientes
- Realizar la supervisión de la correcta ejecución de los contratos.
- Informar al VASB del MVCT sobre el progreso y avance de las adquisiciones del Programa, a través de los Informes de Gestión requeridos para su reporte en el Sistema de Ejecución de Planes de Adquisiciones SEPA

5.3. Planificación de Adquisiciones

El Plan de Adquisiciones (PA) tiene como propósito la planificación de todas las adquisiciones del Programa, en este sentido es un instrumento que permite proyectar las licitaciones y contrataciones que serán ejecutadas con recursos del préstamo.

Antes de que pueda efectuarse cualquier llamado de precalificación o de licitación, según sea del caso, para la adjudicación de un contrato, el MVCT deberá presentar para aprobación del Banco, el Plan de Adquisiciones propuesto para el Programa.

Los principales lineamientos y criterios que deben ser aplicados para la formulación y aplicación del Plan de Adquisiciones son:

- i. Se buscará agrupar en paquetes la contratación de actividades afines y con posibilidad de desarrollarse simultáneamente.
- ii. No se podrá fraccionar una contratación para eludir la aplicación de los montos máximos fijados para la aplicación de modalidades de contratación/selección establecidos en las normas del Banco, en el contrato de préstamo y el presente manual operativo.
- iii. No podrá iniciarse ningún proceso de adquisición o contratación sea cual fuere su monto si previamente no se encuentra consignado en el plan de adquisiciones y éste haya sido aprobado por el BID.
- iv. El Plan de Adquisiciones debe detallar de manera separada las adquisiciones y contrataciones para bienes, obras y servicios distintos a los de consultoría por un lado, y por otro para la contratación de servicios de consultoría.
- v. El Plan de Adquisiciones debe incluir la siguiente información: a) Ejecutor; b) Descripción, se refiere a la materia de contratación, por ejemplo: Estructuración de Proyectos Integrales, Interventoría de obras, etc; c) Método de Selección/Adquisición; d) Número del Proceso; e) Monto Estimado; f) Componente asociado; g) Método de Revisión; h) Fechas de hitos principales del proceso de contratación, principalmente.

El MVCT debe actualizar con base en la información suministrada por el Gestor del PDA, el Plan de Adquisiciones anualmente según se requiera y siempre cubriendo los 18 meses siguientes del período de ejecución del proyecto. Cualquier propuesta de revisión del Plan de Adquisiciones debe ser presentada al Banco para su no – objeción previa.

5.4. Condiciones para el inicio de los procesos

Los procesos de licitación ó selección se inician con la convocatoria o invitación según sea el caso y culminan con la adjudicación. Son condiciones para dar inicio a un proceso de selección:

- Que la adquisición, contratación ó selección esté prevista en el Plan de Adquisiciones y Contrataciones aprobado por el Banco.
- Que se cuente con la disponibilidad de recursos en el presupuesto.
- Que se cuente con los documentos a entregar a los participantes con la no objeción del BID (cuando corresponda).
- Que se cuente con los documentos a entregar a los participantes debidamente aprobados, vale decir Solicitud de Propuestas para Consultorías y Documentos de licitación para bienes y obras, con la no objeción del BID (cuando corresponda).



- Que se haya designado el Comité de Evaluación.

5.5. Ejecución de las Adquisiciones

Se aplicarán la Política para la Adquisición de Bienes y Obras financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo (GN-2349-9) de marzo de 2011 y la Política para la Selección y Contratación de Servicios de Consultoría financiados por el Banco (GN-2350-9), de marzo de 2011.

Todos los procesos de contratación tendrán revisión ex ante por parte del BID.

5.5.1. Adquisiciones de Obras, Bienes y Servicios Diferentes de Consultoría

Los contratos de Obras, Bienes y Servicios Diferentes de Consultoría¹⁶ generados bajo el Programa y sujetos a Licitación Pública Internacional (LPI) se ejecutarán utilizando los Documentos Estándar de Licitaciones (DELS) armonizados y emitidos por el Banco o acordados con el Banco. Las licitaciones para la contratación de obras sujetas a Licitación Pública Nacional (LPN) se ejecutarán usando Documentos de Licitación Nacional armonizados para Colombia y emitidos por el Banco o acordados con el Banco.

Ejecución de Obras

Se prevé la contratación de firmas para la ejecución de Proyectos integrales de abastecimiento de agua y manejo de aguas residuales para zonas rurales. Incluye la construcción de infraestructura de Sistemas de abastecimiento de agua y manejo de aguas residuales, instalación de conexiones intradomiciliarias de agua y saneamiento, actividades de desarrollo comunitario, creación y fortalecimiento de organizaciones autorizadas para la prestación de estos servicios, así como el acompañamiento a estas organizaciones en su operación y administración, una vez entregados los sistemas.

Adquisición de Bienes

Para las inversiones regionales el AGT se encargará de todas las adquisiciones necesarias, las cuales serán ejecutadas de acuerdo con el tipo de contratación requerida según el monto y la naturaleza de la inversión, de conformidad con las normas mencionadas. Para los componentes directamente ejecutados por el MVCT, será éste el responsable de los procesos, para lo cual se coordinará el VASB, la OAP, y las dependencias encargadas dentro del MVCT de la gestión contractual.

Predios

El Programa permite las adquisiciones de terrenos, derechos y servidumbres necesarios para la construcción de las obras de infraestructura de abastecimiento de agua y manejo de aguas residuales de los proyectos que se adelanten en el marco del Programa.

Los contratos de consultoría para realizar la Estructuración y Formulación de los Proyectos Integrales incluirán un producto de gestión y análisis predial que permitirá determinar la viabilidad y procedimiento particular para la adquisición de los predios o servidumbres que sean requeridos, de manera previa al inicio de cualquier proceso de selección y contratación de obras.

¹⁶ Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo (GN-2349-9) párrafo 1.1: Los servicios diferentes a los de consultoría tienen un tratamiento similar a los bienes.

5.5.2. Selección y Contratación de Consultores

Servicios de Consultoría

Los contratos de Servicios de Consultoría generados bajo el Programa se ejecutarán utilizando la Solicitud Estándar de Propuestas (SEP) armonizada para Colombia, emitida por el Banco o acordada con el Banco.

Se prevé la contratación de firmas consultoras y/o consultores individuales para las siguientes actividades:

- i. Estructuración y Formulación de Proyectos integrales de abastecimiento de agua y manejo de aguas residuales para zonas rurales.
- ii. Diseño de herramientas que permitan consolidar una oferta institucional integral para asegurar la sostenibilidad social y ambiental del Programa
- iii. Interventorías técnicas, administrativas y/o financieras, ambientales, institucionales y sociales de los contratos que se ejecuten en el marco del Programa. En razón a que la interventoría es integral para este tema se recomienda la contratación de firmas.
- iv. Contratación de modelos de apoyo postconstrucción.

Selección de los consultores individuales

Se utilizará lo establecido por el Banco en la Política para la Selección y Contratación de Servicios de Consultoría financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (GN-2350-9), de marzo de 2011.

Bajo esta modalidad se prevé la contratación del Equipo de Implementación del Programa (EIP) del MVCT

Contratación Directa de Tiquetes

Se podrá realizar las compras de tiquetes al proveedor vigente con el cual el Ministerio realice estas compras y que previamente haya sido seleccionado en forma competitiva.

5.5.3. Términos de referencia, especificaciones y documentos técnicos

Términos de Referencia

Para las inversiones a nivel regional el AGT, en coordinación con el EIP del MVCT, elaborará los términos de referencia modelo de servicios de consultoría para la ejecución de los proyectos; por su parte el MVCT elaborará los que le corresponden de acuerdo con lo previsto en el Plan de Adquisiciones.. Los que le corresponden al AGT será enviado al MVCT quien a su vez los remitirá al BID para su no objeción (cuando aplique) y serán utilizados para el resto de las contrataciones del mismo tipo (mismo objeto en diferente localidad).

En todos los casos, los términos de referencia deben precisar con claridad el alcance de los servicios y ajustarse al presupuesto que se dispone, en todo caso y dependiendo del método de selección en los pliegos se indicará que el presupuesto solo es indicativo. Se consignan: i) antecedentes generales que permitan al consultor ubicarse en la materia de la contratación; ii) los objetivos, las metas y el alcance

del trabajo encomendado de manera clara; iii) el plazo total y plazos parciales de entrega de los productos que recibirá el contratante y la forma en que los recibirá (copia electrónica y ejemplares impresos) así como el número de copias de ser el caso; y iv) forma de pago. Debe suministrarse la información disponible (como lista de estudios y datos básicos pertinentes que ya existan) con objeto de facilitar a los consultores la preparación de sus propuestas.

En los términos de referencia se deben detallar los servicios y los estudios necesarios para llevar a cabo el servicio, además de los resultados previstos. Sin embargo, no deben ser demasiado detallados ni inflexibles, a fin de que los consultores que compitan puedan proponer su propia metodología y el personal asignado. Se deben definir claramente las responsabilidades respectivas del contratante y el consultor.

Los términos de referencia de los consultores deben detallar los productos e informes que estos deben presentar, su alcance, frecuencia y descripción del contenido necesario. Los productos pactados, así como los informes finales (si es del caso), deberán ser aprobados o rechazados en forma explícita por la AGT.

En lo posible se deben plantear pagos correspondientes a productos específicos recibidos a satisfacción por parte del contratante. Los pagos finales de cada contrato, equivalentes a un producto final o a un informe final, no deben ser inferiores al 10% del valor del contrato, y se deben pagar previo recibo a satisfacción del contratante.

Especificaciones técnicas para adquisición de bienes

Las especificaciones técnicas deben precisar los bienes a suministrar, el lugar de entrega o instalación, el calendario de entrega o terminación, los requisitos mínimos de funcionamiento, y los requisitos en cuanto a garantías y mantenimiento, así como cualesquiera otras condiciones pertinentes; si fuere del caso, deben definirse las pruebas, normas y métodos de constatación del bien a adquirir. Las especificaciones técnicas deben basarse en características aplicables y/o requisitos de funcionamiento relevantes. Debe evitarse mencionar marcas comerciales, números de catálogos o clasificaciones similares, siguiendo en todo caso las disposiciones que sobre la materia establecen las políticas del Banco.

Documentos técnicos de proyecto (especificaciones técnicas para obras)

En el caso de obras corresponde a los documentos que contienen toda la información técnica para la ejecución de la obra: memoria descriptiva, planos, especificaciones técnicas y ambientales, estudios básicos, ítems de obra.

Las especificaciones técnicas de la obra deben elaborarse por cada ítem de construcción que conforma el presupuesto de obra, definiendo la naturaleza de los trabajos, procedimiento constructivo o método de construcción, calidad de los materiales, sistemas de control de calidad, métodos de medición y condiciones de pago.

5.6. Revisiones por parte del BID

5.6.1. Revisión ex ante

Salvo que el Banco determine lo contrario, todos los contratos de obras, bienes y servicios que deban adelantarse por parte de los AGT de la Gerencia del programa tendrán revisión ex – ante. Para las contrataciones que realice el Ministerio de acuerdo con lo expuesto en este documento, se seguirán los lineamientos de revisión establecidos en las políticas GN-2349-9 y GN 2350-9



5.7. Financiamiento de gastos reembolsables

Con la aceptación del Banco, se podrán utilizar recursos del Préstamo para reembolsar gastos efectuados o financiar los que se efectúen en el Programa a partir de la fecha de aprobación por el Directorio del Banco y hasta la fecha de vigencia del Contrato de préstamo, siempre que los mismos se hayan adelantado de manera conforme con las normas de adquisiciones y contrataciones del Banco, de manera que los contratos sean elegibles de financiamiento.

5.8. Archivo de la documentación de los procesos de contratación

El AGT conservará toda la documentación de los procesos de selección y los contratos suscritos durante la ejecución del Programa hasta siete (7) años después de la fecha del cierre del Contrato de Préstamo, sin perjuicio de las normas vigentes de administración documental y las señaladas en las normas de adquisiciones y contratación del Banco.

CAPITULO VI. Monitoreo y Evaluación

El Monitoreo y Evaluación del Programa, se efectuarán mediante los instrumentos de supervisión del BID, con base en la Matriz de productos y resultados del Programa (PMR), el Plan de Ejecución del Programa (PEP), el Plan Operativo Anual (POA) y el Plan de Adquisiciones (PA), elaborados por el MVCT y aceptados por el BID.

Anualmente el BID y el MVCT revisarán el grado de cumplimiento de los objetivos del programa, analizarán los problemas que se hayan presentado en la ejecución y acordarán los ajustes pertinentes.

6.1. Matriz de Productos y Resultados

La Matriz de productos y resultados representa la base para el monitoreo y evaluación del Programa. En este sentido, las herramientas de planeación y seguimiento del Programa deberán reflejar esta estructura con el fin de facilitar su evaluación y monitoreo y control.

6.2. Monitoreo a la ejecución del Programa

El monitoreo de la ejecución del Programa será responsabilidad del EIP del MVCT, en coordinación con el AGT, con base en los indicadores, productos y resultados establecidos en la Matriz de Productos y Resultados del Programa y demás documentos que hacen parte del contrato de préstamo 2732/OC-CO.

Las actividades de monitoreo, seguimiento y control a cada uno de los proyectos se deberá adelantar de conformidad con los estándares de Gestión de Proyectos basada en Resultados y Gestión de Riesgos (RBM), para lo cual se utilizará herramientas que permitan implementar la técnica del Valor Ganado (Earned Value). Esta metodología busca mejorar la efectividad de la gerencia y del programa a partir de la cadena de resultados: productos, resultados e impacto. Para lo anterior, el AGT del Programa deberá procurar la ejecución de cada proyecto dentro del presupuesto y plazo definidos, y con un nivel de calidad, riesgo y satisfacción aceptable, de acuerdo con las herramientas del PMI.

Tanto la AGT como el MVCT deberán contar con mecanismos de supervisión que incluyan visitas in-situ a los proyectos en estructuración o implementación.

6.3. Costos de monitoreo y evaluación del Programa

Los costos de monitoreo del Programa se encuentran incorporados en el Componente de Administración y Supervisión, por su parte los de Evaluación hacen parte del Componente de Auditoría y Evaluación.

6.4. Comité de Seguimiento

El AGT y el MVCT integrarán un Comité de Seguimiento como instancia de coordinación y seguimiento a la ejecución del Programa. Este Comité estará integrado por el gerente de Proyecto

designado por la AGT, los supervisores de los convenios marco de cooperación, y el Coordinador designado por el Viceministro de Agua y Saneamiento Básico

Serán funciones del Comité de Seguimiento las siguientes:

- i) Hacer seguimiento periódico del avance del Plan de ejecución del Programa en el respectivo departamento y las modificaciones que, con motivo del desarrollo del mismo, deban realizarse al dentro de la actividad contractual.
- ii) Orientar la ejecución de de la Gerencia del Programa de acuerdo con las políticas del sector de agua y saneamiento y el contrato de préstamo 2732/OC-CO
- iii) Evaluar y hacer seguimiento periódico a las acciones y resultados específicos de la ejecución del Programa en el departamento correspondiente.
- iv) Aprobar las actividades y la orientación presupuestal de los proyectos.
- v) Levantar las actas que contengan las consideraciones y recomendaciones sobre la ejecución de los proyectos que le competen al respectivo PDA.

El AGT realizará la secretaría del Comité de Seguimiento, para lo cual deberá realizar las actividades necesarias para su operatividad, entre otras, elaborar las actas que se levanten de las sesiones respectivas.

6.5. Informes de seguimiento del Programa

5.8.1.6.5.1. Informe Inicial del Programa

Según las condiciones previas al primer desembolso establecidas en las normas generales del contrato de préstamo, el MVCT presentará al BID un Informe Inicial que contendrá:

- i. Matriz de Productos y Resultados del Programa
- ii. Plan de Ejecución del Programa (PEP) y Plan Operativo Anual (POA)
- iii. Plan de Adquisiciones del Programa (PA)

5.8.2.6.5.2. Informes de Ejecución del Programa por parte del MVCT

El MVCT presentará al BID informes semestrales reportando los avances logrados, los resultados obtenidos de la ejecución de las actividades y un plan de acción para el semestre siguiente. Estos informes tendrán como insumo los informes de gestión presentados por el AGT, deberán elaborarse con base en los modelos de reporte del Banco, y contendrán la siguiente información principal:

- i. Introducción y antecedentes del período
- ii. Logros y lecciones del período
- iii. Problemas, riesgos y desafíos
- iv. Análisis de avances en Matriz de Resultados/PMR, PEP/POA/PA, Desembolsos
- v. Conclusiones y próximos pasos en el siguiente período
- vi. Anexos:
 - Matriz de Resultados e Indicadores / PMR
 - Matriz de Riesgo y Plan de Mitigación de Riesgos
 - Plan de Ejecución del Programa, Plan Anual y Plan de Adquisiciones
 - Flujo y Programación de Desembolsos

- Otros (Fondos de Contrapartidas, Avance de Fondos, etc.)
- Reportes del Presupuesto Nacional (Si hay contrapartida)
- Otros Anexos

5.8.3.6.5.3. Informes de la Gerencia del Programa

Por su parte, el AGT deberá presentar al MVCT informes mensuales de gestión del cumplimiento de los Convenios Marco de Cooperación y de los Convenios de Ejecución de Proyectos y de Uso de Recursos celebrados para la ejecución de los proyectos a su cargo, incluyendo los siguientes aspectos:

- i. Análisis de avances en Matriz de Resultados/PMR, PEP/POA/PA, indicando posibles desvíos y las medidas correctivas a implementarse.
- ii. Información particular de cada uno de los Proyectos, indicando evolución de los procesos de adquisiciones y ejecución implementando la técnica del Valor Ganado (Earned Value), problemas y riesgos, principalmente.
- iii. Anexos:
 - Matriz de Resultados e Indicadores / PMR
 - Plan de Ejecución del Programa, Plan Anual y Plan de Adquisiciones
 - Otros Anexos

Los informes de gestión del AGT serán revisados y aprobados por el EIP del MVCT.

Por su parte el AGF deberá presentar al MVCT un informe mensual de ejecución financiera y contable de los recursos recibidos y de los pagos realizados para cada proyecto, el cual deberá incluir un balance general, auxiliares contables, extractos bancarios y conciliaciones bancarias, así como un reporte de los pagos efectuados derivados de la ejecución de los proyectos. Los informes deberán discriminar la ejecución por cada uno de los componentes del contrato de préstamo 2732/OC-CO. Este informe será entregado dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la terminación del periodo respectivo, excepto el informe con corte de diciembre, el cual será remitido la última semana del mes de enero del año siguiente. Los informes de ejecución financiera y contable serán revisados y aprobados por la Subdirección de Finanzas y Presupuesto del MVCT.

Al finalizar cada uno de los proyectos, el AGT en coordinación con el AGF deberá presentar al MVCT un informe final con el detalle de la ejecución de los recursos entregados para el desarrollo de los proyectos que le competen.

No se requerirá que los informes se acompañen de la documentación de soporte de los gastos o pagos efectuados, lo cual no significa una aprobación por parte del Banco de dichos pagos. En caso de que algún gasto sea identificado como no elegible por parte del Banco o de los auditores, el monto correspondiente puede ser reintegrado a la cuenta bancaria del programa, o a la cuenta designada (Banco de la Republica) o directamente al Banco.

6.6. Evaluación del Programa

5.9.1.6.6.1. Evaluación de medio término del Programa

El MVCT, con recursos del Componente de Auditoría y Evaluación, siguiendo las políticas del BID en la materia, contratará una firma consultora para llevar a cabo una evaluación intermedia del Programa a más tardar cuando se haya comprometido el 50% de los recursos del financiamiento, con el fin de analizar el avance en los proyectos en función de sus indicadores de logro, verificar la pertinencia de las

acciones de control de riesgo de ejecución, e identificar los ajustes pertinentes para facilitar la ejecución y el logro de los objetivos. Lo anterior con base en los indicadores de la Matriz de productos y resultados del Programa (MR) y demás herramientas del Programa.

El proceso de selección y contratación de la firma evaluadora será revisada en forma ex ante por parte del Banco.

5.9.2.6.6.2. Evaluación Final del Programa

El MVCT, con recursos del Componente de Auditoría y Evaluación, siguiendo las políticas del BID en la materia, contratará una firma consultora para llevar a cabo una evaluación final del Programa cuando se haya comprometido el 90% de los recursos del financiamiento, la cual a partir de la Matriz de productos y resultados del Programa (MR) y demás herramientas del mismo, deberá considerar principalmente:

- La evaluación de la eficiencia y efectividad de las actividades en el logro de los resultados.
- La estimación causal entre las actividades y productos de los componentes y la consecución de resultados e impactos esperados del programa.
- Evaluación institucional de la implementación del Programa.
- Identificación de lecciones aprendidas y mejores prácticas para su replicabilidad en otros programas similares.

El proceso de selección y contratación de la firma evaluadora será revisada en forma ex ante por parte del Banco.

Tanto la AGT como el FIA y el MVCT deberán recopilar la información necesaria para el desarrollo de estas evaluaciones.

5.9.3.6.6.3. Misiones de seguimiento

EL BID podrá programar Misiones de Seguimiento a la ejecución del Programa, cuyo objetivo principal es revisar el grado de avance del Programa y de su plan de ejecución, el cumplimiento del cronograma de desembolsos, el grado de cumplimiento obtenido en los objetivos, la identificación de problemas que se presenten y acordar las posibles soluciones, incluyendo si es el caso, el alcance que tendría una eventual reformulación.

Participarán de estas misiones, de manera no limitativa: el BID, el MVCT, DNP, la Gerencia del programa y representantes de las entidades territoriales beneficiarias, cuando sea necesario.



Anexo 1. Acta de Socialización

PROGRAMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA Y MANEJO DE AGUAS RESIDUALES EN ZONAS RURALES

PRÉSTAMO BID 2732/OC-CO

MUNICIPIO DE _____

Corregimiento _____ Inspección de Policía _____ Vereda (s) _____

Nombre de la localidad(es) _____

En el municipio de _____ departamento de ----- el día XX de XXX de XXXX, en las oficinas de la Alcaldía se ha llevado a cabo una reunión con el fin de socializar con el señor Alcalde y la comunidad **xxxxxxxxxxx** potencial beneficiaria, el proyecto integral de solución de abastecimiento de agua y manejo de aguas residuales, que podrá acceder a los recursos del Programa de abastecimiento de agua y manejo de aguas residuales en zonas rurales, provenientes del Contrato de Préstamo No. 2732/OC-CO suscrito entre la Nación y el Banco Interamericano de Desarrollo - BID.

Participantes:

A esta reunión han asistido las siguientes personas:

Funcionario	Cargo	Entidad

El objetivo general del proyecto integral, es contribuir al incremento de la cobertura de servicios eficientes y sostenibles de abastecimiento de agua y manejo de aguas residuales de la comunidad potencial **xxxxxxxxxxx**. Lo anterior, mediante inversiones en: i) infraestructura de agua y saneamiento, ii) desarrollo comunitario y fortalecimiento institucional de prestadores rurales, y iii) asistencia técnica y modelos de apoyo pos-tconstrucción, principalmente.



El componente de infraestructura, contempla los estudios y diseños de ingeniería para la formulación del proyecto integral de abastecimiento de agua y manejo de agua residual para la comunidad. De igual manera, el componente fortalecimiento institucional, contemplará dependiendo del caso, la creación y puesta en marcha de la empresa comunitaria para la prestación de los servicios, o el fortalecimiento institucional de la organización comunitaria existente.

De acuerdo a la información suministrada por la Administración municipal, la comunidad que puede ser beneficiada por el programa:

1. Tiene sistema de (acueducto... Alcantarillado) en las siguientes condiciones.
2. Se trata de población (nucleada o dispersa).
3. Número estimado de viviendas y/o población
4. La población pertenece a los estratos _____
5. Sus necesidades de infraestructura son para _____
6. A la fecha el suministro de agua se realiza a través de: (transporte manual, Pila pública, carrotanque, tiene sistema de acueducto convencional, su sistema de drenaje sanitario, entre otros).
7. La comunidad se encuentra (estratificada).
8. Las posibles fuentes de agua para la provisión del servicio son: superficiales (nombre) o subterráneas.
9. Se cuenta (o no) con predios de propiedad del municipio para poder construir estructuras puntuales del servicio de acueducto y/o alcantarillado.
10. Se requieren (o no) permisos de servidumbre.
11. Se requieren (o no) permisos ambientales.
12. La comunidad no debe estar ubicada en área protegida, reserva natural o patrimonio cultural.
13. La comunidad no debe estar ubicada en área de riesgo de deslizamiento o inundación.

Por lo anterior, una vez sociabilizados los objetivos del proyecto integral ante el Municipio y la respectiva comunidad potencial beneficiaria, es necesario contar con la voluntad y aceptación de las partes para la ejecución del proyecto integral como solución a sus necesidades de abastecimiento de agua y manejo de aguas residuales, para lo cual las mismas se comprometen a:

Comunidad potencial beneficiaria

Participación Comunitaria



Municipio

Estratificación socioeconómica

Adquisición y predios y/o permisos de servidumbres

Permisos ambientales



Permisos de cruce de vías

Autorización de la creación de la organización prestadora de los servicios

Recursos de Contrapartida

Tarifas



Para constancia de lo anterior, se firma a los **xxx** días del mes de **xxxx** de **xxxx**

Nombre del alcalde Municipal

Nombre del representante del MVCT

Nombre del representante de la comunidad(es)

Nombre del representante del AGT.

Se anexa: Diagnóstico sistemas existentes.



MinVivienda
Ministerio de Vivienda

Viceministerio de Agua Potable y Saneamiento Básico
Programa de Abastecimiento de Agua y Manejo de Aguas Residuales en Zonas Rurales
Préstamo BID 2732/OC-CO. Manual Operativo



Anexo 2. Encuesta de Diagnóstico para la formulación de proyectos integrales



Anexo 3. Acta de Concertación

PROGRAMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA Y MANEJO DE AGUAS RESIDUALES EN ZONAS RURALES

PRÉSTAMO BID 2732/OC-CO

MUNICIPIO DE _____

Corregimiento _____ Inspección de Policía _____ Vereda (s) _____

Nombre de la localidad(es)

En el municipio de _____ departamento de _____ el día **XX** de **XXX** de **XXX**, en (sitio de la reunión) se ha llevado a cabo una reunión con el fin de presentar al Municipio y la comunidad de (nombre de la comunidad(es)) beneficiaria(s) del Programa de abastecimiento de agua y manejo de aguas residuales en zonas rurales, los resultados del diagnóstico integral y las alternativas de solución para la prestación de los servicios de _____, que han sido desarrolladas por el consultor _____.

El objetivo principal es lograr la concertación con las autoridades locales y/o tradicionales, comunidad a beneficiar e instituciones que intervendrían en la ejecución del proyecto y de las alternativas analizadas para la solución de las necesidades de abastecimiento de agua y manejo de aguas residuales.

Participantes:

A esta reunión han asistido las siguientes personas:

Funcionario	Cargo	Entidad

Orden del día:

1. Presentación resultados de Diagnóstico Integral.
2. Presentación análisis de alternativas de solución estudiadas técnicas e institucionales.



3. Escogencia de las alternativas más factibles.
4. Compromisos.

Desarrollo:

1. Resultados Diagnóstico Integral.

El consultor hace la presentación de los resultados del Diagnóstico Integral de los aspectos técnicos, sociales, económicos, ambientales, institucionales y financieros. A continuación se presenta los resultados de los aspectos más relevantes:

1.1 El número de viviendas a beneficiar con las inversiones: _____

1.2 Situación actual en la prestación de los servicios públicos:

1.3 Organización a cargo de la prestación del servicio:

1.4 Tarifas:

1.5 Disponibilidad a pagar y capacidad de pago: _____



--	--

2. Presentación de Alternativas de solución estudiadas técnicas e institucionales

2.1 Alternativas técnicas

El consultor hace la presentación de las alternativas de solución que han sido planteadas para garantizar la adecuada provisión de agua potable y manejo de aguas residuales para la comunidad, en las cuales se analizaron aspectos técnicos, institucionales, financieras, sociales y ambientales, apropiadas a las condiciones mismas de la comunidad a beneficiar.

Las alternativas estudiadas son:

2.1.1 Abastecimiento de agua

2.1.2 Manejo de aguas residuales

De igual manera se presentan los costos de inversión inicial, los costos de administración, operación y mantenimiento que implica cada alternativa de solución planteadas, así como la estimación de las tarifas y subsidios que se requieren para garantizar su sostenibilidad en el tiempo.

Los resultados son los siguientes:

Alternativas de abastecimiento de agua

Alternativa	Vr. de Inversión Inicial	Vr. Prom. Operación y Mantenimiento	Tarifa promedio	Subsidio
1.				



Conclusión del análisis de las alternativas

3. Escogencia de las alternativas más factibles.

Teniendo en cuenta los análisis presentados de alternativas técnicas e institucionales de solución a las necesidades de abastecimiento de agua y manejo de aguas residuales, de manera concertada entre todos los actores, se han escogido las siguientes:

3.1 Alternativas Técnicas

3.1.1 Abastecimiento de agua

3.1.2 Manejo de aguas residuales

3.2 Alternativa Institucional



Observaciones:

<p>Analizadas conjuntamente las posibles alternativas de solución para la prestación de los servicios, se concluye lo siguiente por parte del alcalde municipal, el personero Municipal, el representante de la comunidad y de los XXX (número) de asistentes de la comunidad que podrían beneficiarse por el proyecto (ver anexo lista de asistentes) y el Representante de la firma consultora.</p>

4. Compromisos

Por lo anterior, una vez concertada la escogencia de las alternativas técnica e institucional para la prestación de los servicios, como solución a las necesidades de abastecimiento de agua y manejo de aguas residuales, es necesario contar con la voluntad y aceptación de las partes, para lo cual las mismas se comprometen a:

Comunidad beneficiaria

- Facilitar los permisos de servidumbre necesarios y la venta y/o donación de los predios necesarios para la construcción de las obras.
- A fortalecer y/o realizar la conformación de la organización comunitaria que se encargue de la prestación de los servicios, una vez se construya el proyecto, para lo cual se comprometen a colaborar activamente con el consultor para realizar las actividades de constitución de la empresa (reuniones, nombramiento de sus representantes, asamblea de accionistas, aprobación de estatutos y demás actividades necesarias.
- Tener fortalecida o creada la organización prestadora del servicio para el momento en el cual se terminen las obras del proyecto, de manera tal que puedan recibir e iniciar la operación del sistema inmediatamente.
- Asistir y participar activamente en los eventos de capacitación y desarrollo comunitario que se convoquen durante el ciclo del proyecto.
- Efectuar control social sobre la prestación de los servicios.
- Pagar las facturas de acuerdo a la estructura tarifaria establecida que haga sostenible la prestación de los servicios.

Municipio

De manera general el municipio se compromete a:

- Participar de manera activa en todas las fases del proceso de Estructuración y Formulación de Proyectos Integrales.
- En el evento que el proyecto consista en la ejecución de una etapa que requiera del funcionamiento de etapas previas, el municipio debe garantizar el funcionamiento de las mismas.



- Se compromete a nombrar un funcionario que haga las veces de facilitador en el evento en que se presente cualquier inconveniente durante la etapa de ejecución del proyecto en el cual el municipio pueda colaborar en su solución.
- Otorgar los subsidios a las tarifas de la comunidad beneficiaria, desde el inicio de la operación del proyecto. Los Concejos municipales, por su parte deben incorporar al Presupuesto municipal los montos requeridos de subsidio que hagan sostenible la operación y mantenimiento de los sistemas de la localidad beneficiada.
- Aportar y/o gestionar los recursos de contrapartida necesarios para la terminación del proyecto en el caso que por algún motivo el proyecto se desfinancie y la Nación no pueda aportar mayores recursos.
- Una vez terminado el proyecto, a recibir la infraestructura construida con los recursos del Programa e incorporarla en los activos del municipio.
- Hacer entrega inventariada de la infraestructura construida al prestador de los servicios definido, para el usufructo y goce de la misma.

De manera específica el municipio se compromete a:

Compromiso	Responsable	Fecha límite de cumplimiento
Comprar los predios que se requieran para la construcción de las estructuras puntuales de los sistemas, si ha lugar		
Conseguir los permisos de servidumbre para el paso de la tubería, si ha lugar		
Tramitar y obtener los permisos de concesión y/o de exploración de pozo profundo		
Tramitar y obtener el permiso de vertimiento		
Tramitar y obtener el permiso de cruce de vía para la tubería, si ha lugar		
Realizar la estratificación socioeconómica de la localidad que va a ser beneficiada por el Programa, en caso de que la misma no esté realizada		
Obtener la aprobación del Concejo Municipal para la creación de la organización prestadora de los servicios en la localidad que se va a beneficiar, en caso que el esquema organizacional escogido sea una empresa regional y/o una Asociación Pública Cooperativa - APC.		
En los casos en los cuales el municipio vaya a ser el prestador directo, el alcalde debe comprometerse a aprobar las tarifas de prestación que hagan sostenible el servicio, previa autorización de la CRA.		



NOTA: si se logra en esta reunión de concertación que cada uno de los actores que debe participar se comprometa a adelantar las acciones necesarias, se concluirá que en razón de los acuerdos pactados el proyecto pasa entonces al desarrollo de la etapa II: Diseños definitivos, conformación del esquema institucional, desarrollo comunitario y formulación del proyecto; con el propósito de presentar el proyecto integral al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, para obtener concepto de viabilidad y así acceder a los recursos del Programa, como financiamiento para su ejecución. En caso contrario se concluirá que en razón a que no se ha logrado concertar (enunciando los puntos que sean.....), no se puede continuar con la etapa II del proyecto y por tanto se desiste de la ejecución del proyecto y que se entregarán al municipio los estudios que hasta la fecha se han elaborado.

Para constancia de lo anterior, se firma a los **xxx** días del mes de **xxxx** de **xxxxx**

Nombre del alcalde Municipal

Nombre del representante del MVCT

Nombre del representante de la comunidad(es)

Nombre del representante del AGT.

Se anexa: listado de asistentes comunidad a la reunión de concertación.

Anexo 4. Estructuración / Fortalecimiento Institucional de prestadores

Los procesos de Estructuración y Fortalecimiento Institucional de Prestadores se desarrollarán bajo las siguientes circunstancias:

- Cuando no existe un prestador para la prestación de los servicios y de acuerdo con el Diagnóstico integral se requiere de la estructuración del esquema organizacional para la prestación de los mismos, se deberán adelantar las actividades de Estructuración, Constitución y Puesta en marcha de la misma.
- Cuando existe un prestador para la prestación de los servicios en la localidad beneficiaria, y de acuerdo con el Diagnóstico integral se requiere de su fortalecimiento, se deberá diseñar e implementar un Plan de Fortalecimiento Institucional del mismo, indicando sus costos.

A continuación se describe el alcance y productos principales de estos procesos:

I - ESTRUCTURACIÓN, VINCULACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE ORGANIZACIONES AUTORIZADAS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y/O ASEO

Objetivo: Desarrollar los procesos necesarios para la estructuración, vinculación y puesta en marcha de un operador de base comunitaria como prestador de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo en zonas rurales y/o áreas periurbanas.

El proceso de Estructuración, vinculación y puesta en marcha de organizaciones autorizadas para la prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo, puede desarrollarse en las siguientes Fases:

FASE 1: Diagnóstico integral de la prestación de los servicios.

FASE 2: Estructuración de la organización encargada de la prestación de los servicios.

FASE 3: Constitución de la microempresa y capacitación.

FASE 4: Información y divulgación.

FASE 5: Puesta en marcha y acompañamiento.

FASE 1. Diagnóstico integral de la prestación de los servicios

Objetivos:

- Evaluación técnica de la infraestructura existente de los servicios públicos que habrá de prestar la organización a conformar.
- Evaluación y análisis de las condiciones sociales de la localidad rural.
- Análisis estratégico de los modelos de carácter comunitario que puedan ser susceptibles de poner en marcha en la localidad a trabajar. Como resultado de este ejercicio, se tomará la decisión de seleccionar el esquema que garantice las mejores condiciones de sostenibilidad para la prestación de los servicios de agua y saneamiento.

Actividades Principales:

- i) Reuniones de socialización del proyecto con las autoridades locales, con la comunidad a través de sus líderes y organizaciones comunitarias representativas, con los miembros y/o directivos de la organización prestadora de los servicios públicos de acueducto y alcantarillado (cuando exista) y con la Corporación Autónoma Regional de la jurisdicción, principalmente. El objeto de estas reuniones será comunicarles el alcance del proyecto y de la consultoría, el esquema de ejecución del mismo,

características y niveles de participación de las instituciones y beneficiarios y conocer las expectativas y preferencias de la comunidad con relación a las posibles soluciones que permitan mejorar sus condiciones de abastecimiento de agua y saneamiento, entre otros aspectos. Al final de cada reunión, se deberá levantar un Acta, en la cual se consigne lo discutido y los resultados y compromisos concertados.

- ii) Levantamiento de información detallada de la zona de proyecto sobre los siguientes aspectos: población, viviendas, estudios previos, infraestructura de agua y saneamiento existente, calidad del agua suministrada para consumo humano y vertida por la infraestructura de saneamiento, áreas protegidas, territorios de minorías étnicas, identificación de trámites ambientales requeridos, y demás aspectos relevantes asociados al abastecimiento de agua para consumo humano y saneamiento básico, para entender su problemática e identificar alternativas técnicas y económicas viables de solución.
- iii) Consultas directas a la comunidad: Se aplicará una encuesta a todos los potenciales beneficiarios del proyecto, cuyo fin es obtener información que permita un conocimiento integral de la situación de abastecimiento de agua y manejo de aguas residuales de cada localidad. Esta encuesta deberá permitir analizar los usos y hábitos de consumo e higiene familiar, modos y costumbres de abastecimiento de agua y manejo de aguas residuales, capacidad y disponibilidad de pago, diagnóstico detallado de las conexiones domiciliarias e intradomiciliarias¹⁷ de los inmuebles y análisis de impacto, entre otros aspectos.

La encuesta se utilizará también para determinar la percepción de la comunidad respecto de la continuidad y calidad del suministro de agua, métodos de disposición de aguas servidas, así como los costos asociados a estos aspectos. Si el abastecimiento es por acarreo, se debe determinar los elementos que permitan inferir el beneficio económico que se obtendría al evitar este modo de abastecimiento. Si el abastecimiento es provisto por un tercero se debe determinar su costo. Si el abastecimiento es por carrotanque, se debe determinar la cantidad y el costo del agua comprada por unidad de tiempo. Si el abastecimiento es por un sistema convencional deficiente se deberá indicar elementos esenciales de su funcionamiento para analizar el impacto y percepción de la comunidad acerca del mismo.

Podrá utilizarse como base la encuesta diseñada en el marco del Programa. De manera previa a su aplicación, deberá analizarse su contenido, así como la metodología y plan de aplicación de la misma.

- iv) Estudio de Capacidad y Disponibilidad de Pago: Se requiere determinar la capacidad y disponibilidad de pago de los usuarios potenciales del Sistema. Se entiende como capacidad de pago, la porción de los ingresos o de los gastos totales de los hogares que pueden destinar al pago de los servicios públicos de acueducto y manejo de aguas residuales. Este análisis puede tener como fuentes de información, las siguientes: i) Análisis de las encuestas aplicadas, ii) Indicadores de recaudo del servicio de energía eléctrica, iii) Información local del SISBEN, permite verificar el nivel de ingresos de la población de manera complementaria con el valor promedio de los jornales que se pagan en la zona, etc.
- v) Investigaciones de campo sobre la situación actual del abastecimiento de agua potable y el manejo de aguas residuales, con el fin de identificar alternativas tecnológicas potenciales, fuentes de agua de abastecimiento y estimar su capacidad y comportamiento (en periodos de verano e invierno), probables sitios de vertimiento, estado físico y de funcionamiento de los componentes existentes que permitan considerar su rehabilitación, optimización, así como de los componentes nuevos o potenciales a

¹⁷ En lo referente a conexiones domiciliarias e intradomiciliarias (instalaciones hidrosanitarias internas) solo podrán ser beneficiarios los inmuebles residenciales e instituciones educativas y de salud oficiales.

implementar (Ej: captación, desarenación, conducción, sistema de tratamiento, almacenamiento, redes de distribución, conexiones domiciliarias e intradomiciliarias, redes de recolección, tratamiento y disposición final de aguas residuales, tipo y cantidad de soluciones individuales, etc). También, se identificarán aspectos tales como usos del suelo, número de viviendas, vías de acceso, fuentes de materiales y costos de insumos en la zona, disponibilidad de otros servicios públicos como energía, gas y teléfono, y posibles interferencias de esos sistemas con los sistemas que se proyecten para evitar problemas futuros en la etapa de construcción, y demás información relevante para la estructuración de cada proyecto integral.

Deberá analizarse, además, las normas vigentes de Planeación Municipal, planes de desarrollo, así como las zonas de amenaza por inundación o deslizamiento que puedan afectar los proyectos.

- vi) Evaluación técnica de la infraestructura existente. Deberá efectuarse una caracterización y evaluación del funcionamiento y capacidad de los sistemas de abastecimiento de agua potable y manejo de aguas residuales existentes, identificando sus características básicas, problemas de ubicación, capacidad, funcionalidad y estado físico, vida útil y deberá identificarse oportunidades de aprovechamiento de la infraestructura existente. Esta información deberá registrarse en esquemas indicando la información principal de cada elemento, de manera separada por sistema de acueducto y alcantarillado. En estos esquemas se deberá indicar la ubicación de los beneficiarios de conexiones intradomiciliarias de estrato 1 y 2, indicando características básicas encontradas a partir de las consultas individuales efectuadas a cada familia potencialmente beneficiaria, de acuerdo con formato de encuesta. Se deberá elaborar un Análisis de Oferta y Demanda que permita establecer los “cuellos de botella” o requerimientos de ampliación de capacidad de los sistemas.
- vii) Presentarse a los líderes de la comunidad, los diferentes esquemas de carácter comunitario que ofrece la normatividad como alternativa para la prestación de los servicios públicos domiciliarios en las zonas rurales.
- viii) Identificarse las organizaciones sociales existentes en la comunidad, incluyendo la lista de los líderes que existen en cada una de ellas relevantes para el desarrollo del proyecto.
- ix) Análisis integral de las condiciones institucionales, sociales, económicas, jurídico-legales y organizacionales bajo las cuales se prestan actualmente el o los servicios públicos.
- x) Evaluarse el estado de cumplimiento de las obligaciones legales por parte del municipio y, en el caso que exista, del prestador de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado en la zona rural de intervención, según lo establecido en la Ley 142 de 1994 y demás normatividad legal vigente, así como en las disposiciones regulatorias y de control y vigilancia aplicables.
- xi) Determinarse la capacidad y disponibilidad de los municipios de aportar recursos a los esquemas que se busca estructurar, en materia de subsidios e inversión, a partir de la recolección y análisis de la información financiera municipal. Los municipios beneficiarios deberán certificar este aspecto para cada localidad a atender, como insumo para el análisis de factibilidad financiera de las alternativas propuestas.
- xii) Cuando existe un prestador de los servicios en la localidad, deberá: i) Realizarse el diagnóstico institucional, legal, administrativo, comercial, financiero, técnico y operativo del prestador, para el efecto, podrá utilizarse la metodología establecida en el Programa de Fortalecimiento Institucional del VASB., ii) Revisarse la existencia de plan de mejoramiento y/o compromisos de gestión suscritos por el prestador de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado que atienda cada

localidad con la SSPD, iii) Evaluarse el estado de funcionamiento del sistema de facturación, recaudo y contabilidad. iv) Descripción del estado de la prestación del servicio de acueducto y alcantarillado de la localidad beneficiada, conceptuándose si los servicios son prestados de manera adecuada.

- xiii) Cuando no existe un prestador de los servicios en la localidad, deberá: i) identificarse alternativas de prestación (Ej: prestador del casco urbano, etc) a partir de la organización y percepción de la comunidad y de la administración municipal para el efecto, ii) Identificar se la aceptabilidad de la comunidad y del municipio acerca de los esquemas identificados, iii) Identificarse las personas jurídicas de carácter público o privado, posibles socios y/o asociados del esquema de organización a constituir para la prestación de los servicios, de ser el caso, iv) Analizar, estudiar y/o promover la adopción del Acuerdo de facultades otorgadas por el Concejo al Alcalde Municipal para adelantar las acciones necesarias que permitan la prestación eficiente de los servicios públicos domiciliarios en la zona rural del municipio, cuando haya lugar.
- xiv) Análisis de necesidad de espacio, herramientas, equipos y necesidades logísticas para la operación y administración.

Productos Principales:

Documento de Diagnóstico Integral de la prestación de los servicios públicos de acueducto y alcantarillado de cada comunidad beneficiaria, incluidos los aspectos enumerados y la sistematización de la información recopilada en las encuestas aplicadas.

Socialización de los resultados del Diagnóstico Integral

FASE 2: Estructuración de la organización encargada de la prestación de los servicios.

Objetivos:

Diseño y estructuración del modelo institucional, operativo y financiero a aplicar en la localidad.

Actividades Principales:

- i) Estimación del Plan de Obras e Inversiones (POI), con base en la información obtenida durante el diagnóstico técnico, comparando las capacidades de los diferentes componentes (oferta y demanda).
- ii) Estructura organizacional óptima: El contratista deberá proponer y definir la estructura organizacional óptima para el funcionamiento del esquema planteado, los cargos a proveer, los perfiles de los cargos, estructura salarial, manuales de funciones y procedimientos. Esta propuesta deberá ser concertada y socializada con la comunidad y con las autoridades municipales.
- iii) Análisis de costos y tarifas: El contratista deberá establecer y analizar la estructura de gastos y costos para la prestación de los servicios. Hará una modelación de las tarifas en función de las inversiones requeridas, de los niveles de subsidios a aplicar y de la capacidad de pago de los usuarios. Se debe hacer un plan de trabajo con el fin de informar a la comunidad, a la SSPD y la CRA, sobre los niveles y estructura tarifaria definidos, estableciendo fechas y compromisos por parte de los diferentes actores involucrados en el proceso.
- iv) Evaluación financiera del municipio: El contratista realizará un análisis de los recursos provenientes del Sistema General de Participaciones (Ley 1176 de 2007) con destinación específica para el sector de Agua Potable y Saneamiento Básico y, específicamente, de los recursos que pudieran ser asignados para inversión en las localidades rurales objeto del contrato. Se deberá calcular la necesidad de subsidios requeridos para el sistema, de acuerdo con la capacidad de pago de los usuarios y la disponibilidad

financiera del municipio para tal fin. Se diseñará un modelo de convenio y/o contrato entre el municipio y el prestador para la transferencia de los recursos para el otorgamiento de subsidios tarifarios, inversiones, entre otros.

- v) Análisis de sensibilidad: Se deberá efectuar análisis de sensibilidad del modelo financiero considerando para el efecto varios escenarios posibles que permitan la toma de decisiones por parte de los actores involucrados en el proceso. Para el efecto, se deberá considerar la información recogida en los estudios realizados sobre oferta, demanda, estimación del POI, estructura organizacional óptima, análisis de costos y tarifas, capacidad de pago y evaluación financiera del Municipio.
- vi) Modelo de contrato de condiciones uniformes de los servicios y Modelo de factura.

Productos Principales:

- i) Acuerdo de facultades otorgadas por el Concejo al Alcalde Municipal para adelantar las acciones necesarias que permitan la prestación eficiente de los servicios públicos domiciliarios en la zona rural del municipio, debidamente sancionado y publicado
- ii) Acta de selección del esquema organizativo para la prestación del servicio o servicios que vaya a prestar dicho esquema.
- iii) Proyección del balance oferta-demanda, requerimientos de ampliación y optimización.
- iv) Plan de Obras e Inversiones (POI).
- v) Descripción de la Estructura organizacional óptima propuesta por la consultoría.
- vi) Estudio de costos y tarifas de los servicios que vaya a prestar la microempresa, que incorpore el resumen de los costos de referencia, proyección de tarifas, cálculo de los subsidios a cargo del municipio, proyección de ingresos de la microempresa por concepto de tarifas, estudio de capacidad de pago de los usuarios.
- vii) Descripción del esquema de financiación que implementará la microempresa comunitaria para su sostenibilidad.
- viii) Descripción del esquema empresarial adoptado.
- ix) Modelo de contrato de condiciones uniformes de los servicios y Modelo de factura

FASE 3: Constitución de la microempresa y capacitación.

Objetivos:

Dotar a la localidad de una organización de carácter comunitario para que se responsabilice por la prestación eficiente de los servicios públicos domiciliarios, constituida y registrada legalmente, con las herramientas reglamentarias y legales debidamente preparadas, aprobadas y legalizadas y con el consenso de todos los actores de la localidad.

Actividades Principales:

- Discusión y aprobación de estatutos
- Elección de órganos de dirección
- Inscripción en Cámara de Comercio
- Adelantar proceso de selección de personal en la nueva empresa
- Informe final de censo y catastro de usuarios

- Definir aportes de equipos, muebles y oficina
- Hacer inventario de equipos y bienes (donde aplique)
- Expedición de licencia e instalación de software de Gestión y realizar inducción para grabación de usuarios (INTEGRIN u otro).
- Definición del plan para la puesta en marcha de la microempresa
- Definición de los procedimientos necesarios para la suscripción y legalización del contrato (donde aplique)

Con base a las anteriores actividades se recomienda tener en cuenta lo siguiente:

Constitución y legalización de la microempresa comunitaria

En caso que la microempresa a constituir sea un esquema de administración pública cooperativa, la consultoría dará apoyo en las respectivas asambleas que realicen las personas jurídicas sin ánimo de lucro (posibles socios), donde se autorice la participación de dichas organizaciones en la conformación de la microempresa. En todo caso, cualquiera sea el esquema organizativo a constituir, la consultoría apoyará a la microempresa en los procedimientos de aprobación de estatutos, nombramiento de los miembros directivos y demás órganos de dirección, legalización de la microempresa, registro ante Cámara de Comercio, SSP, CRA y DIAN.

Selección de personal.

La consultoría apoyará a la microempresa comunitaria en los procesos de selección y vinculación del nuevo personal, teniendo en cuenta los conocimientos, habilidades, destrezas y la experiencia para desempeñar los diferentes cargos, dando prioridad al personal que cuente con mayor experiencia e idoneidad de la localidad, para lo cual es conveniente que se establezca un sistema de selección acorde con las necesidades y los requerimientos de la organización; el consultor debe apoyar el proceso de selección de hojas de vida, entrevistas, evaluaciones escritas y demás métodos de escogencia de la planta de personal idónea. Una adecuada selección de personal debe permitirle a la microempresa el conocimiento de los aspirantes, y a éstos, el conocimiento de la naciente organización, en cuanto a políticas básicas y a las generalidades del trabajo a desempeñar.

Organización logística

Dentro del alcance de cada proyecto integral, se deberá garantizar el suministro o aporte de los elementos logísticos básicos requeridos por la empresa comunitaria para su puesta en marcha, los cuales serán como mínimo:

- Equipo de cómputo completo (CPU, teclado, monitor, .etc)
- Impresora
- Un escritorio secretarial con gaveta y cajón archivador
- Una silla secretarial
- Cuatro (4) sillas plásticas
- Un archivador
- Papelería y útiles de oficina para los dos primeros meses de operación
- Kit de herramienta para fontanería
- Implementos varios.

Firma y legalización del contrato de operación.

En caso de que la infraestructura de los sistemas de acueducto o alcantarillado sea propiedad del municipio, la consultoría apoyará al municipio y a la microempresa en todos los aspectos que sean necesarios hasta obtener la suscripción y perfeccionamiento del contrato de operación.

Al finalizar esta etapa, se deberá tener definido un sitio adecuado para el funcionamiento de la oficina de la microempresa y el valor mensual de arrendamiento o el compromiso del municipio o de las

organizaciones asociadas de aportar el sitio, lo cual deberá quedar establecido en el contrato de operación, si aplica.

El contratista apoyará el proceso de elaboración de inventario y la entrega física a los municipios de la infraestructura construida y al prestador constituido ó fortalecido para el usufructo y goce de la misma.

El consultor asistirá al Municipio en la designación del supervisor del contrato de operación y en la definición de sus funciones mediante el acto administrativo que corresponda.

Productos Principales:

- Acta de constitución de la microempresa y de nombramiento de los miembros directivos, revisor fiscal y demás cargos
- Copia de los estatutos aprobados.
- Copia del oficio recibido por la CRA en el cual se reporta el estudio de costos y tarifas realizado.
- Constancia de registro de la microempresa ante la Cámara de Comercio, trámite del RUPS (SSPD), CRA y DIAN.
- Manuales de funciones, perfiles y requisitos de los cargos a proveer.
- Plan de capacitación del personal seleccionado.
- Convocatorias para la provisión de cargos.
- Acta de evaluación del personal que se vinculará a la microempresa.
- Copia de la licencia provisional para operar el software Integrín.
- Copia del contrato de operación debidamente legalizado. (Si aplica)
- Acto administrativo de designación del supervisor y definición de sus funciones. (Si aplica)

FASE 4: Información y divulgación.

Objetivos:

- Mantener ampliamente informados a todos los actores involucrados en el proceso de constitución de la microempresa sobre los resultados obtenidos y la metodología utilizada en las fase 1 y 2, sobre los compromisos asumidos por las instituciones locales, regionales y nacionales y sobre las actividades a desarrollar en las fases 4 y 5. Con ello se busca el apoyo, participación y compromisos de todos los involucrados para la continuidad del proceso.
- Definir los miembros y representantes de la empresa comunitaria, al igual que la financiación del capital de trabajo y la logística al iniciar operaciones.

Actividades Principales:

- i) Realizar reuniones con la comunidad y con los actores involucrados para informar y divulgar sobre los resultados y análisis del Diagnóstico Integral llevado a cabo en la fase 1 y sobre las actividades realizadas en la fase 2.
- ii) Informar a la comunidad acerca de los requerimientos legales, de los documentos que deben tramitarse y de los recursos financieros, humanos y materiales necesarios para dar inicio a la constitución de la microempresa.
- iii) Promover y explicarle a la comunidad el modelo organizacional definido. Para este efecto, el rol del consultor será facilitar la toma de decisiones por parte de los actores involucrados.
- iv) Gestionar ante las autoridades municipales el apoyo logístico necesario para la puesta en marcha de la microempresa.

Productos Principales:

- i) Actas de las reuniones celebradas en cada localidad con la participación del mayor número de personas posible, en representación de los futuros usuarios de la microempresa a constituir. En estas actas debe quedar constancia del desarrollo de los temas.
- ii) Organizar un informe que contenga: i) documentos de tipo legal necesarios para la iniciación de los trámites de constitución y legalización de la microempresa; ii) registros fotográficos o videos de la realización de las reuniones.
- iii) Acta de reunión de socialización con la comunidad y con las autoridades municipales para socializar el POI, las tarifas, los subsidios.
- iv) Acta en la cual se consigne el compromiso del municipio para brindar el apoyo logístico para la puesta en marcha de la empresa.
- v) Esta fase deberá ser adelantada en cada una de las localidades por un equipo interdisciplinario.

FASE 5: Puesta en marcha y acompañamiento.

Objetivos:

- Garantizar que la microempresa constituida, de manera autónoma, asuma el control de todos y cada uno de los procesos inherentes a la prestación de los servicios a la localidad. Ello implica la generación de las habilidades, técnicas, capacidades y destrezas necesarias para lograr los objetivos como prestador eficiente. En este proceso se tendrá en cuenta la participación de los directos responsables de microempresa y de los usuarios de los servicios.
- Definir los mecanismos y las herramientas mediante las cuales se garantice un proceso de acompañamiento, monitoreo y seguimiento a las actividades de la nueva microempresa..

Actividades Principales:

- i) Organización de la oficina: i) Clasificación de carpetas y archivos: Se apoyará las labores de organización del archivo de los documentos de la microempresa, especialmente de aquellos documentos relacionados con el proceso de su legalización; ii) Alistamiento de los documentos técnicos (planos, memorias, estudios técnicos, etc), libros contables, formatos, fichas; iii) organización del sistema de correspondencia, archivos, bases de datos institucionales del orden local, regional y nacional; iii) entrega, en medio magnético de toda la normatividad y regulación vigentes que pueda ser útil a las labores de la microempresa.
- ii) Adaptación de manuales de funciones y procedimientos.
- iii) Capacitación:

Gestión Empresarial. Se realizará un taller de capacitación a los funcionarios de la microempresa en Gestión empresarial, con una intensidad mínima de 20 horas, desarrollando los contenidos que se presentan en el Manual de Gestión Empresarial publicado por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. Este documento debe entenderse como un instrumento de apoyo para complementar los conocimientos, habilidades y destrezas que deben demostrar los capacitadores/facilitadores a lo largo del taller.

Los contenidos mínimos del taller son los siguientes:

- Aspectos Institucionales y Legales del sector de agua y saneamiento en Colombia.
- Elementos generales de la planeación estratégica.

- Marco general de la gestión empresarial.
- Gestión en el Área Administrativa.
- Gestión en el Área Comercial.
- Gestión en el Área Financiera.
- Gestión en el Área Operativa y Técnica.

Los contenidos deben ser desarrollados tomando como estudio de caso la situación particular de la localidad, obteniéndose al final un producto concreto que será utilizado en la práctica por la microempresa constituida. Para cada área se deberán establecer compromisos de gestión

El material requerido para este taller (manuales o cartillas) será suministrado por el contratista, para lo cual podrá solicitar las publicaciones diseñadas por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

Taller para multiplicadores locales en Jornadas Educativas. La firma consultora realizará un taller en temas relacionados con la Cultura del Agua, Uso Eficiente y Ahorro del Agua; Agua, Salud y Vida; Agua Potable para todos, Saneamiento Básico e Higiene y Nuestra Empresa al servicio de la comunidad. El consultor deberá presentar una agenda de trabajo y la metodología que se va a aplicar en cada jornada. Se convocará, en la medida de las posibilidades al sector salud, educación (Profesores, alumnos de grados 10 y 11), jóvenes, líderes comunitarios, mujeres, etc).

Curso de fontanería rural. El contratista deberá dictar un curso de fontanería básica, dirigido al personal con perfiles operativos y de mantenimiento en el sistema de abastecimiento de agua. Para tal efecto, el contratista podrá apoyarse en los documentos y metodología que sobre el particular haya publicado el MVCT, específicamente en lo relacionado con fontanería rural; también podrá apoyarse en los módulos del Programa de certificación de competencias laborales del sector de agua potable y saneamiento básico.- Se recomienda para el cumplimiento de esta actividad seleccionar de cuatro a cinco aspirantes, a los cuales se le facilitará los elementos necesarios para el desarrollo del curso, tanto en la parte teórica como en la práctica.

Seguimiento y Acompañamiento

Productos Principales:

- i) Memorias de los temas desarrollados en los talleres de gestión empresarial y listados de asistencia.
- ii) Compromisos de gestión asumidos.
- iii) Documento o informe del desarrollo de la metodología aplicada en los talleres de Jornadas Educativas, con su registro fotográfico anexo y el listado de asistencia.
- iv) Memorias de los temas desarrollados en el curso de fontanería básica o rural y listados de asistencia.
- v) Informe de avance del acompañamiento y monitoreo y su respectivo del plan de acción contingente.

II - FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA ENTIDAD PRESTADORA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO

Se brindará asesoría legal, asistencia técnica, capacitación, acompañamiento y seguimiento, a los municipios y las entidades prestadoras de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y/o aseo, con el propósito de fortalecer la gestión empresarial de las mismas, considerando los aspectos institucionales y legales, administrativos, comerciales, financieros, técnicos y operativos, que permitan dar cumplimiento a las obligaciones legales derivadas de la Ley 142 de 1994, la Directiva 005 de 2005 de la Procuraduría General de la Nación y en especial a los compromisos derivados de la evaluación institucional de los proyectos en los procesos de viabilización.

Para el efecto, se podrá aplicar la metodología promovida por el Programa Fortalecimiento Institucional del Viceministerio de Agua y Saneamiento - Subdirección de Gestión Empresarial del MVCT.

El proceso de Fortalecimiento Institucional puede desarrollarse siguiendo las siguientes fases:

FASE 1: Diagnóstico y Evaluación de Obligaciones institucionales y legales del municipio y del prestador de los servicios.

FASE 2: Definición e Implementación del Plan de Compromisos

FASE 3: Acompañamiento y seguimiento a las acciones de Fortalecimiento Institucional

FASE 1: Diagnóstico y Evaluación de Obligaciones institucionales y legales del municipio y del prestador de los servicios.

En desarrollo de esta fase, se realizará las siguientes actividades:

- Diagnóstico institucional y legal, administrativo, comercial, financiero, técnico y operativo de la entidad prestadora de los servicios en el respectivo municipio. Para el efecto, podrá apoyarse en la metodología establecida en el Programa Fortalecimiento Institucional del MVCT, (Formato de autoevaluación y diagnóstico) para la evaluación de los aspectos de gestión.
- Evaluación del estado de cumplimiento de las obligaciones legales por parte del municipio y la entidad prestadora de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y/o aseo, establecidas en la Ley 142 de 1994, la Directiva 05 de 2008 y demás normatividad legal vigente.
- Evaluación de los indicadores de gestión de la entidad prestadora de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y/o aseo. Se validará la información sobre los indicadores de cobertura los servicios de acueducto, alcantarillado y/o aseo, calidad del agua suministrada, continuidad, cobertura de micromedición, eficiencia de micromedición, agua no contabilizada, eficiencia de recaudo, coeficiente operacional, rendimiento de personal eficiencia laboral, y cubrimiento de costos, que permitan medir el grado de eficiencia en la prestación de los servicios en el municipio objeto de la consultoría.
- Verificación y validación del cumplimiento de los indicadores de proceso por parte de la entidad prestadora de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y/o aseo, en los aspectos institucionales y legales, administrativos, comerciales, financieros, técnicos y operativos, en concordancia con el Programa de Fortalecimiento Institucional del Viceministerio de Agua y Saneamiento-Subdirección de Gestión Empresarial.
- Revisión del estado de cumplimiento del Plan de mejoramiento y/o compromisos de gestión suscritos por la entidad prestadora de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y/o aseo en la localidad rural o área periurbana del municipio ante la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.
- Elaboración y concertación de un plan de trabajo entre el municipio, la entidad prestadora de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y/o aseo y el consultor, para el fortalecimiento de la gestión administrativa, comercial, financiera, técnica y operativa de dicha entidad prestadora.
- Evaluación del estado de funcionamiento del sistema de facturación, recaudo y contabilidad.

Como resultado de esta fase, la consultoría evaluará conjuntamente con la autoridad municipal y un representante de la entidad prestadora de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y/o aseo, el estado de cumplimiento de las obligaciones legales, institucionales establecidas por la Ley 142 de 1994 y demás normatividad vigente. En particular se evaluará el estado de cumplimiento de las

obligaciones señaladas por la Directiva No. 005 de 2008 expedida por la Procuraduría General de la Nación y se adoptarán y formularán de manera inmediata las acciones correctivas para su cumplimiento.

En todo caso, la programación y cumplimiento de las obligaciones a cargo del municipio y la entidad prestadora de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y/o aseo resultante de esta evaluación se programarán y ejecutarán dentro del período de ejecución de los trabajos de la consultoría.

FASE 2: Definición e Implementación del Plan de Compromisos

En desarrollo de esta fase, se realizará las siguientes actividades:

- i) Brindar asistencia técnica al municipio y a la entidad prestadora de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y/o aseo en la elaboración de estudios, documentos y demás, así como su implementación y adopción de los aspectos institucionales y legales, administrativos, comerciales, financieros, técnicos y operativos no cumplidos a la fecha del diagnóstico (acuerdos, actas, manuales, actos administrativos, entre otros), que permitan dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en la Ley 142 de 1994 y en la Directiva 005 de 2008. Con prioridad, la consultoría orientará sus acciones para el cumplimiento de las siguientes obligaciones institucionales y legales por parte del municipio y la entidad prestadora de los servicios, así:
 - Registro de la entidad prestadora de los servicios ante el RUPS y reporte de información al SUI de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios - SSPD.
 - Creación y puesta en marcha del Fondo de Solidaridad y Redistribución de Ingresos para los subsidios.
 - Adopción e implementación del estudio de costos y tarifas de los servicios, de conformidad con las metodologías establecidas y vigentes por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico – CRA.
 - Implementación sistema de control interno.
 - Separación de las contabilidades por cada uno de los servicios.
 - Creación y puesta en marcha de un mecanismo para atender peticiones, quejas y recursos.
 - Implementación del plan de cuentas definido por la SSP.
 - Implementación de la estratificación socioeconómica de los usuarios.
- ii) Brindar asistencia técnica al municipio y a la entidad prestadora de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y/o aseo en el fortalecimiento institucional e implementación de las acciones requeridas para el cumplimiento de las siguientes obligaciones legales y/o aspectos de gestión:

Otros aspectos institucionales y legales:

- Conformar el comité de desarrollo y control social.
- Conformar un archivo organizado de la información y documentos legales de constitución de la empresa.
- Estudio de costos y tarifas servicios de acueducto y alcantarillado

Área Administrativa:

- Implementar el reglamento interno de trabajo.
- Implementar el manual de funciones.
- Implementar el manual de procedimientos.
- Implementar un procedimiento para selección de personal.

- Llevar un registro de actualización de hojas de vida.
- Llevar un registro de los contratos de trabajo.
- Realizar cursos de inducción para el personal nuevo.
- Procedimientos para la promoción, estabilidad y ascenso del personal.
- Procedimientos para la evaluación periódica de desempeño del personal.
- Capacitación presupuesto anual.
- Administración de materiales (Kardex, Manual).
- Registro actualizado de precios y proveedores.

Área Comercial:

- Modelo de contrato con condiciones uniformes de los servicios
- Atender solicitudes nuevas de servicios
- Catastro de usuarios
- Procedimiento para incorporación de usuarios.
- Método para detección de usuarios clandestinos.
- Implementar catastro de suscriptores.
- Programa de revisión y calibración de medidores.
- Procedimiento para lectura de medidores.
- Implementar facturas según la Ley 142 de 1994.
- Implementar procedimiento de facturación.
- Formato actualización mensual nivel tarifario.
- Control de la facturación.
- Mecanismos de divulgación y promoción para mejorar la eficiencia en el recaudo.
- Aplicar acciones coercitivas a morosos (Suspensión, corte y cobro judicial).
- Listados para llevar el registro de consumos por estratos y usos.
- Registros actualizados de agua producida y agua facturada.
- Poner en funcionamiento el software de gestión y sacar la primera facturación

Área Financiera:

- Elaborar y gestionar aprobación presupuesto anual.
- Control de la ejecución presupuestal mensual y anualmente.
- Llevar libros de contabilidad exigidos por la SSPD (mayor, diario y auxiliares).
- Capacitar para el reporte estados financieros básicos a la SSPD de acuerdo a formatos del SUI.
- Procedimientos de tesorería.
- Implementar el Plan Único de Cuentas definido por la SSP a nivel de documento fuente.
- Implementar procedimientos para garantizar el reporte periódico del estado de caja y Bancos.
- Incorporar en el presupuesto anual de gastos la apropiación para el pago de contribuciones a la SSPD y la CRA.
- Implementar un procedimiento de reporte periódico de pago a terceros.

Área Operativa:

- Establecer un registro permanente del número y tipo de daños por sectores.
- Implementar un programa de disminución en los tiempos de reparación de daños.
- Implementar un programa de revisión y control de fugas.
- Crear un procedimiento para detectar y controlar los reboses en tanques de almacenamiento del sistema.
- Elaborar formatos para reporte control de fugas, pérdidas físicas en tanques y a nivel intradomiciliar.

- Implementar un programa permanente para vigilar inspeccionar y limpiar cuencas.
- Implementar formatos para el registro de la calidad de agua que entra y sale de la planta de tratamiento.
- Implementar un procedimiento para el seguimiento y control de la calidad del agua suministrada.
- Elaboración reportes mensuales acerca del cumplimiento del Decreto 1575 de 2007.
- Implementar formatos para control y reporte de volúmenes de producción, recolección y disposición final de basuras.
- Implementar un programa con los usuarios para separación en la fuente de residuos sólidos.
- Implementar un sistema de rutas y turnos de recolección selectiva de residuos sólidos.
- Implementar un procedimiento para informar a la comunidad sobre suspensión del servicio por mantenimiento.

Área Técnica:

Adoptar y aplicar las normas técnicas del RAS-2000 para diseño, construcción y operación de obras.

- Implementar procedimientos para administración de planos y memorias técnicas.
 - Implementar procedimientos para licitaciones y compras (Modelos de pliegos).
 - Implementar un procedimiento para la elaboración del plan anual de obras e inversiones.
- iii) Brindar capacitación al personal vinculado a las distintas áreas de gestión de la entidad prestadora en el desarrollo de los aspectos administrativos, comerciales, financieros, técnicos y operativos, anteriormente señalados, con una intensidad no inferior a 32 horas.

FASE 3: Acompañamiento y seguimiento a las acciones de Fortalecimiento Institucional

En desarrollo de esta fase, la consultoría realizará las siguientes actividades principales:

- Actualización de la línea base de indicadores de gestión.
- Evaluación, seguimiento y monitoreo de aspectos de la gestión empresarial considerados en la Fase II del proceso de Fortalecimiento Institucional.

Los trabajos de Fortalecimiento Institucional deberán ejecutarse atendiendo el siguiente orden de prioridades:

- Fortalecimiento de los aspectos institucionales y legales a cargo del municipio y/o entidad prestadora de los servicios.
- Fortalecimiento de otros aspectos institucionales y legales
- Fortalecimiento de los aspectos comerciales
- Fortalecimiento de los aspectos administrativos.
- Fortalecimiento de los aspectos financieros y contables.
- Fortalecimiento de los aspectos técnicos y operativos.
- Otros aspectos de gestión de las entidades prestadoras de los servicios, debidamente justificados por la consultoría y aprobados por la interventoría.



Anexo 5. Formato de Permiso de Servidumbre

AUTORIZACIÓN DE PASO PARA LA TUBERÍA DEL PROYECTO DENOMINADO _____ DEL MUNICIPIO DE _____

Entre los suscritos a saber, _____, mayor de edad, vecino de _____ (-----), identificado con la cedula de ciudadanía número. _____ expedida en _____(-----), actuando en calidad de representante legal de _____ con Nit No _____ o actuado en su calidad de Alcalde del Municipio de _____ posesionado según acta No --- de fecha -- _____ y _____, también mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____ (-----), actuando en calidad de propietario o poseedor (Señalar solo una) del terreno ubicado en la vereda _____ del municipio de _____, denominado _____ identificado con cedula catastral No _____ y folio de matricula No----- del círculo registral de _____ mediante el presente documento acuerdan lo siguiente:

PRIMERA: Que el señor _____ da autorización permanente para las obras de instalación y mantenimiento de la tubería del Acueducto de _____. Dichas obras beneficiaran a los habitantes del municipio de _____. Estas obras son para el bien común y hacen parte del proyecto denominado --- _____Así mismo, durante la ejecución de las obras objeto de la instalación podrá ocupar aéreas adicionales contiguas a la faja o zona de tubería existente, ocupación que será temporal, ya que dichas aéreas deberán ser retornadas por _____ en su estado original

SEGUNDA: Por lo tanto _____, autorizo de manera permanente e irrevocable el ingreso al predio antes citado a favor de _____, para instalar la tubería de _____ y todas las obras requeridas para mantener y mejorar el funcionamiento del acueducto.

TERCERA: En caso de enajenación del derecho de posesión y/o de propiedad que llegare a tener, el poseedor o propietario del inmueble, se obliga a incluir en el documento o escritura que suscriba, una cláusula que dé cuenta de la existencia de la presente autorización y la aceptación por parte del adquirente de respetar el compromiso existente con _____. En todo caso el poseedor o propietario del inmueble se obliga a salir en defensa y declara indemne a _____ por cualquier derecho o reclamo sobre la posesión o propiedad del inmueble.

Como constancia, una vez leída se firma en dos copias por las partes que intervinieron como manifestación de aceptación del presente compromiso en _____ (----), a los __ días del mes de _____ del año de **xxxxx**.

Nombre
Calidad
Cédula

Nombre
Calidad
Cédula

NOTA:

SI DENTRO DEL PROYECTO SE VA A GENERAR PAGO POR DAÑOS SE PUEDE INCLUIR LO SIGUIENTE:

NUMERO: Si por la ejecución de las obras dentro del predio se llegare a causar cualquier tipo de perjuicio este será indemnizado por parte de _____, registro previo de las condiciones de la zona objeto de intervención y avalúo de los daños causados.

SI DENTRO DEL PROYECTO SE VA A GENERAR PAGO POR DERECHO DE SERVIDUMBRES SE PUEDE INCLUIR LO SIGUIENTE:

NUMERO: _____, pagará por el derecho de servidumbre en el mencionado terreno, a favor de _____ con previa autorización para contratar un levantamiento topográfico que permita determinar la faja o extensión a negociar y el avalúo comercial, expedido por un perito inscrito en la lonja de propiedad raíz; con el fin de establecer un precio para la presente negociación.

Anexo No. 6. Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS)

6.1 El Plan Gestión Ambiental y Social (PGAS) contiene las medidas diseñadas para asegurar la sostenibilidad social y ambiental del “Programa de Abastecimiento de Agua y Manejo de Aguas Residuales en Zonas Rurales de Colombia”.

6.2 El PGAS está compuesto por los siguientes Planes:

- A. Responsabilidades y Atribuciones para la ejecución del PGAS
- B. Medidas de Manejo Ambiental de las Obras
- C. Medidas de Manejo Social del Programa

A. RESPONSABILIDADES Y ATRIBUCIONES AMBIENTALES Y SOCIALES

6.3 El cumplimiento de las medidas de mitigación ambiental y social relacionadas al Programa serán realizadas por la Equipo de Implementación del Programa, por la(s) empresa(s) diseñadora(s), la(s) empresa(s) contratista(s) y por la(s) empresa(s) de supervisión de la ejecución de las obras, de conformidad con las siguientes directrices que se detallan a continuación, las cuales harán parte del Reglamento de Operaciones del Programa.

6.4 En razón a que el Gestor del Plan Departamental de Agua es el AGT quien realiza la Gerencia Técnica del Programa y dentro de sus actividades se incluye la labor de interventoría integral de las actividades de la ejecución del proyecto, en los términos de referencia para la contratación de la interventoría deberá incluir el Plan de Gestión Ambiental y Social y la exigencia de seguir las Buenas prácticas de ingeniería planteadas en el título I del RAS.

Agente de gestión Técnica del Programa

6.5 La responsabilidad final sobre todos los procesos, actividades y medidas previstas en el PGAS del Programa estará a cargo del AGT del Programa; para tal fin, deberá contar como mínimo con el apoyo de un especialista ambiental y de un especialista social en su equipo de profesionales.

6.6 La EL AGT será el responsable de la elaboración de los informes semestrales de desempeño y Planes Operativos Anuales (POA) en coordinación con el Equipo de Implementación del Programa (EIP), planificando las actividades ambientales y sociales a ser desarrolladas y los correspondientes presupuestos. También será responsable por la aprobación de los planes de avance de obras incluida la implementación de las medidas de manejo ambiental y social, la supervisión a las consultas previas con comunidades indígenas y de afrodescendientes que realicen las alcaldías si ha lugar; así como, de la supervisión de la elaboración e implementación de los Planes de Reasentamiento que eventualmente sea necesario desarrollar por parte de las alcaldías municipales para la construcción de las obras.

6.7 Los especialistas ambiental y social del AGT del Programa serán responsables por la ejecución de las siguientes actividades:

- (i) Coordinar con todos los organismos y entidades involucradas en el diseño, ejecución, monitoreo y control de todas las medidas de mitigación socioambiental previstas en el PGAS relacionadas con los estudios y diseños, construcción y operación de las obras financiadas por el Programa. Para tal fin, deberán definir las funciones de cada uno de los actores involucrados, estableciendo los respectivos cronogramas definitivos de ejecución para lograr los plazos previstos, ejerciendo una eficiente fiscalización de la actuación de todos los involucrados y reaccionando de manera ágil para solucionar o promover que el correspondiente responsable solucione cualquier problema que surja;
- (ii) Programar la implementación de cada plan, programa y/o proyecto del PGAS, definiendo metas, resultados, cronogramas y responsables;
- (iii) Preparar los términos de referencia (TdR) y la licitación de los servicios de consultoría relacionados a la implementación del PGAS, incluyendo la participación en los comités de evaluación y selección de propuestas;
- (iv) Recomendar la aprobación de los estudios socioambientales y los pagos contractuales correspondientes;
- (v) Fiscalización de los temas socioambientales referentes a la ejecución y supervisión de las obras (fiscalización socioambiental de las actividades del contratista y Interventoría de obras), incluyendo la No Objeción a los informes mensuales del contratista con las estimaciones de ejecución de las actividades del Plan de Manejo Ambiental y Social de las obras y a los Informes de Conformidad Ambiental y Social (ICAS) emitidos mensualmente por la Interventoría de las obras;
- (vi) Solicitar siempre que sea necesario, adecuaciones o ajustes de los procedimientos constructivos o de las medidas de mitigación socioambiental;
- (vii) Desarrollar el seguimiento del Sistema de Registros Ambientales y Sociales (SIRAS) de la Obra a ser implementado por la Interventoría de obras;
- (viii) Aplicación de multas por el no cumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista o de la Interventoría, relacionadas a una adecuada implementación del PGAS; En caso de una no-conformidad grave o de un riesgo ambiental significativo solicitar la suspensión de las obras;
- (ix) Apoyar la identificación y definir las propuestas mitigación de otros eventuales impactos socio-ambientales que surjan durante la implementación del Programa y coordinar junto al contratista y a la interventoría su implementación; así como, apoyar al EIP en la preparación de información para notificar al Banco sobre eventos e incidentes significativos y reclamos relacionados con la implementación del PGAS;
- (x) Desarrollar e implementar estrategias para la sensibilización y gestión de conflictos con los directamente afectados (población, operadores, etc.);
- (xi) Identificación y determinación de las Unidades Sociales de acuerdo con los requerimientos físicos de los predios a adquirir, en eventual caso que esta situación se llegare a presentar;

- (xii) Manejar y utilizar de conformidad con lo establecido en el Plan de Reasentamiento y las disposiciones legales, la información recogida en el estudio socio económico previo a la compra y adquisición de los predios necesarios para la implementación del Programa;
- (xiii) Elaborar y proponer convenios con entidades que apoyen y faciliten el proceso de restablecimiento de condiciones iniciales;

Consultores de Formulación de Proyectos

- 6.8 Las bases de licitación para selección y contratación de los consultores encargados de la formulación de los proyectos y del diseño definitivo de las obras deberá incluir como mínimo las siguientes obligaciones ambientales y sociales:
- 6.9 *Apoyar a las Alcaldías para obtener los permisos y autorizaciones ambientales necesarios para la construcción de las obras:* Entre estos permisos se encuentran la concesión de aguas, vertimientos, ocupación de cauce, aprovechamiento forestal y en caso de requerir la explotación directa de materiales de construcción la obtención de una licencia ambiental para tal fin. Los permisos se deben tramitar una vez se elija la alternativa a construir y que haya sido concertada con la comunidad y el municipio.
- 6.10 *Diseñar el Plan de Gestión Ambiental y Social para cada una de las obras,* para lo cual deberá incluir las siguientes actividades de promoción de la equidad de género: a) se promoverá la participación de las mujeres en las organizaciones que manejen los acueductos rurales; b) en los contratos de ejecución y operación de las obras se buscarán brindar oportunidades de empleo para mujeres cabeza de familia; c) en los proyectos dirigidos a instituciones escolares que incluyan la dotación de instalaciones sanitarias, se construirán baterías de baños separadas para hombres y mujeres.
- 6.11 *Desarrollar el proceso de Consulta Previa:* Cuando el proyecto se realice en áreas de comunidades indígenas o afrodescendientes y se requiera el proceso de consulta previa según concepto de la oficina de etnias del Ministerio del Interior, el consultor de formulación de proyectos y diseño definitivo de las obras, deberá preparar la información y desarrollar la consulta previa en nombre y en coordinación de la alcaldía municipal del respectivo municipio a donde pertenezca el proyecto, de conformidad con las directrices establecidas en el numeral 3, de la Sección C, del presente documento.
- 6.12 *Revisar que el Plan de Reasentamientos, elaborado por el municipio, cumpla con la normatividad de la Política de Salvaguarda del Banco,* en el eventual caso que esto suceda el consultor de formulación de proyectos y diseño definitivo de las obras deberá elaborar un Plan de Reasentamiento siguiendo las directrices del numeral 4, de la Sección C, del presente documento.

Contratista de las Obras

- 6.13 Los documentos para la selección y contratación del contratista de obra, deberán incluir todas las obligaciones relacionadas con las Medidas de Gestión Ambiental y Social de las Obras.
- 6.14 El Contratista será responsable por realizar las actividades de monitoreo establecidas en el PGAS. Todos los procedimientos y resultados del monitoreo de las obras deberán ser documentados en el Sistema de Registros Ambientales y Sociales (SIRAS) a ser implementado por la Empresa Interventora de las obras.

- 6.15 La empresa contratista deberá contar en su planta como mínimo con un profesional en el área ambiental y uno en el área social para la adecuada implementación del PGAS; adicionalmente, deberán promover la equidad de género brindando oportunidades de empleo para mujeres cabeza de familia.

Interventoría

- 6.16 La Empresa Interventora de las obras deberá realizar la supervisión y el seguimiento del cumplimiento del Plan de Gestión Ambiental y Social y de reportar las actividades de control ambiental, social y relación con los afectados. Sus principales responsabilidades serán:
- (i) Vigilar que las empresas contratistas y sus proveedores atiendan a las exigencias ambientales y sociales del PGAS. Para tal fin, deberá verificar que la totalidad de las actividades desplegadas en la obra cumplan a cabalidad con las leyes, decretos y/o resoluciones ambientales vigentes, y verificar la adopción por parte del contratista.
 - (ii) Garantizar una adecuada implementación del PGAS por el contratista y proponer, de ser necesario, medidas correctivas y/o de adecuación de las actividades de obras. Para tal fin, entre otras acciones, deberá:
 - Verificar la disponibilidad de recursos económicos y técnicos por el contratista antes y durante la ejecución de la obra, vigilar el cumplimiento de las normas de seguridad industrial, velar por el buen uso de materiales y herramientas y supervisar que el personal técnico del contratista sea el idóneo.
 - Inspeccionar antes y durante la ejecución de la obra que la maquinaria, herramientas insumos y materiales sean (como mínimo) aptas para el desarrollo de la obra y cumplan con las especificaciones ambientales y mediante acto justificado exigir el retiro de elementos no aptos.
 - Inspeccionar antes y después de las obras, la correcta localización y replanteo de las mismas y hacer las correspondientes observaciones y sugerencias al contratista en caso que las obras tengan alguna dificultad al respecto.
 - Llevar bitácora ambiental de obra, en donde se hará el registro del seguimiento ambiental y social diario de la obra.
 - (iii) Realizar el seguimiento de los monitoreo ambiental de las obras. Para tal fin, entre otras acciones, deberá:
 - Coordinar con el contratista de obra y la oficina ambiental del proyecto la realización de los comités ambientales de obra, con la periodicidad que se estime conveniente (probablemente cada semana) y levantar acta de cada comité.
 - Verificar que cuando ocurran cambios en los diseños, en obra o en las actividades constructivas que impliquen modificación en la información ambiental entregada o en las medidas ambientales tomadas, se mantenga actualizado el PGAS.
 - (iv) Diseñar e implementar un Sistema de Registros Ambientales y Sociales (SIRAS) para documentar las principales actividades y eventos relacionados a los temas socioambientales de las obras, incluyendo los resultados del seguimiento y la relación con los directamente afectados por las obras. El SIRAS debe como mínimo garantizar que en la obra haya información actualizada acerca de:

- Copia del PGAS.
 - Copia de las resoluciones emitidas por la autoridad ambiental para los permisos de aprovechamiento y uso de los recursos naturales.
 - Copia de los permisos otorgados a terceras personas por parte de la autoridades ambientales (canteras, escombreras, plantas de asfaltos y concretos).
 - Copia de los permisos emitidos por las empresas de servicios públicos y/o autoridades municipales para la intervención de sus redes.
 - Certificaciones de los correspondientes permisos para la utilización de servicios públicos.
 - Copia de las autorizaciones o permisos de servidumbre otorgados por los propietarios o tenedores de los predios por donde pasan las obras de conducción o de distribución del agua.
 - Planillas de disposición de escombros.
 - Soportes del mantenimiento de maquinaria.
 - Autorización para la instalación de campamentos ubicados en espacio público y/o trabajos en horario nocturno.
 - Certificación de adquisición de insumos.
 - Aprobación de los tratamientos silviculturales a desarrollar en la obra.
 - Registros del plan de gestión social.
 - Actas de vecindad.
 - Informes mensuales de supervisión ambiental
- (v) Notificar, de ser necesario, al contratista por el incumplimiento del PGAS;
- (vi) Elaborar los Informes de Conformidad Ambiental y Social (ICAS) con periodicidad mensual y que deberán contener: la descripción detallada de las actividades realizadas en cada plan y programa ambiental y social del PGAS; las actividades pendientes de ejecutar y acciones correctivas requeridas para su resolución; la programación de las actividades para el próximo periodo; un resumen de los eventos registrados en el SIRAS; un resumen de las actividades y resultados del programa de comunicación social; las recomendaciones para aplicación de multas y retenciones al constructor, por incumplimientos al PGAS.
- (vii) Discutir y acordar con la empresa contratista un plan de avance de las obras que pueda prevenir y/o minimizar las interferencias de acceso de personas a las viviendas y actividades económicas ubicadas a lo largo de las obras de conducción o distribución del agua;
- (viii) Establecer un sistema de atención y recepción de reclamos de la población y de implementación de medidas de resolución de conflictos;
- (ix) Implementar un Programa de Comunicación de las Obras que permita informar a la población, con la necesaria anticipación, las actividades de obra previstas, los avances planeados, y todos los temas que puedan resultar en interferencias directas a la misma;
- (x) Realizar el seguimiento de los requeridos acuerdos para relocalización de los sistemas de infraestructura básica afectados;
- (xi) Apoyar y realizar el seguimiento de los compromisos institucionales del contratista con los demás organismos y entidades involucradas, entre ellas la Autoridad Ambiental competente;
- (xii) Al inicio de la obra, la Interventoría deberá entregar un plan de acción que contendrá la siguiente información:

- El plan de monitoreo y seguimiento de la obra. En el que se debe indicar, de acuerdo con los frentes y cronograma de obra previstos en el contrato, los puntos de seguimiento, programas y actividades objeto de seguimiento ambiental de la obra por parte de la Interventoría;
 - Organigrama de los funcionarios de la Interventoría responsables del seguimiento y sus correspondientes hojas de vida.
 - Cronograma detallado de seguimiento.
- (xiii) Como resultado del seguimiento la Interventoría deberá presentar los siguientes informes:
- *Mensual*, en el cual se presenta el consolidado de la gestión ambiental adelantada durante el período, identificando las debilidades y desviaciones del cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales, proponiendo alternativas de solución.
 - *Final*, en el cual se consolida la información sobre la gestión ambiental de la obra, se evalúa el cumplimiento global y se hace una relación de los pasivos ambientales, en caso de existir.

B. MEDIDAS DE GESTION AMBIENTAL DE LAS OBRAS

- 6.17 Con el propósito de contrarrestar y mitigar los impactos adversos de las obras del Programa, en la etapa de diseño final de las obras, se deben elaborar Planes de Gestión Ambiental específicos para cada uno de los proyectos, con base en las medidas de manejo ambiental que se presentan a continuación.
- 6.18 *Objetivos:* Diseñar las medidas de manejo ambiental para la construcción y operación de las obras con el fin de garantizar una implementación sostenible y ambientalmente eficiente del Programa.
- 6.19 *Actividades que generan el impacto:* Movilización de maquinaria y equipo para la obra; Apertura de frentes de obra; Construcción y operación de campamentos, talleres y almacenes para la obra; Demolición de infraestructura que no pueda ser rehabilitada; Excavaciones y rellenos; Manejo de materiales a granel; Cambio de redes de servicios públicos; Construcción de caminos de acceso; Tala o poda de la vegetación arbórea o arbustiva que requiera ser removida.
- 6.20 *Impactos a Manejar:* Contaminación por emisiones gaseosas, partículas o ruido; Generación de malos olores producto de la descomposición de sedimentos o lodos que salen de la obra; Alteración del suelo por retiro de la capa de suelo; Contaminación de las aguas y suelos por derrames accidentales de aceites y combustibles; Aporte de sedimentos, grasas y lubricantes al suelo o a cuerpos de agua producto de la operación de talleres o de zonas de mantenimiento, ensamblado o reparación de equipos; Generación de residuos domésticos e industriales; Remoción y afectación de la cobertura vegetal; Afectación de nichos para la avifauna; Obstrucción de espacio público rural; Alteración del paisaje; Afectación de actividades comerciales, de vivienda, institucionales o de turismo; Cambios temporales en el uso del suelo; Deterioro por vibraciones en las edificaciones vecinas por el paso de maquinaria pesada; Conflictos con la comunidad por interrupción o daños de los servicios públicos domiciliarios; Demanda de servicios públicos para la obra; Desvíos o interferencia del tráfico vehicular y peatonal; Modificación de las actividades rutinarias de la población; Uso inadecuado de

los recursos naturales por parte de los empleados de la obra; Accidentes de los transeúntes en la obra; Accidentes de obra; Afectaciones a la salud laboral por exposición a niveles de ruidos elevados; Generación de expectativas de ocupación, ingreso y mejoramiento de las condiciones de vida; Reclamos y conflictos de comunidades y organizaciones; Falta de espacios comunitarios para expresar inquietudes y recomendaciones.

6.21 *Población Beneficiada:* Habitantes, negocios e instituciones ubicadas o que usan el área de influencia directa e indirecta de las obras.

6.22 *Medidas de Manejo:* Las medidas de manejo ambiental generales que como mínimo se deben implementar se listan a continuación:

- C1. Manejo para la localización, replanteo y señalización de las obras;
- C2. Intervención de redes de servicios públicos;
- C3. Almacenamiento y manejo de materiales de construcción;
- C4. Manejo de campamentos, talleres y almacenes de obra;
- C5. Manejo de maquinaria, equipos y transporte;
- C6. Manejo de residuos líquidos, combustibles y aceites;
- C7. Manejo y disposición de los desechos de construcción;
- C8. Manejo de fuentes de agua y zonas de captación;
- C9. Manejo de movimientos de tierra; disposición de material sobrante;
- C10. Manejo de aguas superficiales;
- C11. Manejo de cobertura vegetal y descapote;
- C12. Manejo de la empradización, arborización y protección de áreas intervenidas;
- C13. Manejo del patrimonio arqueológico e histórico de la Nación;
- C14. Manejo paisajístico;
- C15. Salud ocupacional y seguridad industrial;
- C16. Restitución de zonas y bienes afectados;
- C17. Información y comunicación a la comunidad;
- C18. Participación ciudadana;
- C19. Contratación de mano de obra local;
- C20. Educación ambiental al personal de la obra.

6.23 *Responsable de la implementación:* Contratista e Interventor de la obra, con la supervisión de los profesionales de la Gerencia del proyecto.

6.24 *Costos del Programa:* Los costos de la implementación de las medidas de gestión ambiental son costos indirectos que deberán ser tenidos en cuenta dentro del análisis de precios unitarios de los ítems de obra correspondientes, en los aspectos administrativos.

C. MEDIDAS DE GESTIÓN SOCIAL DEL PROGRAMA

6.25 Para mitigar los posibles efectos negativos sobre la comunidad identificados en las obras del Programa, los procesos de intervención física que se lleven a cabo deberán enmarcarse dentro de los principios de conservación del bienestar de las personas afectadas durante la fase de construcción y operación, es por ello que se debe asegurar que las medidas contempladas dentro del contrato de obra, mitigarán los impactos sociales ocasionados.

6.26 Para tal fin se diseñó un Plan de Gestión Social que tiene los siguientes elementos:

- Estrategia de participación y socialización del Programa
- Estrategia de capacitación y concientización de la Comunidad
- Consulta Previa con minorías étnicas
- Plan de Reasentamientos.

6.27 Adicionalmente, se promoverá la equidad de género mediante las siguientes acciones: a) se promoverá la participación de las mujeres en las organizaciones que manejen los acueductos rurales; b) en los contratos de ejecución y operación de las obras se buscarán brindar oportunidades de empleo para mujeres cabeza de familia; c) en los proyectos dirigidos a instituciones escolares que incluyan la dotación de instalaciones sanitarias, se construirán baterías de baños separadas para hombres y mujeres.

Estrategia de participación y socialización del Programa

6.28 El Programa será ejecutado en cuatro etapas, cada una de las cuales involucra las siguientes instancias de socialización y participación de las comunidades del área de influencia de cada uno de los Proyectos financiados:

- a) *Etapas 1- Difusión del Programa*, cuyo objetivo es la difusión y comunicación de los objetivos y alcances del programa a los municipios y comunidades potencialmente beneficiarias. En esta etapa se adelantarán las siguientes actividades de participación con las comunidades:
- La difusión del programa entre los municipios de focalización y la socialización de los requerimientos para el acceso al programa, por parte del Ministerio.
 - La postulación de comunidades beneficiarias, remitidas por los municipios de focalización.
 - La selección y priorización de proyectos identificados dentro de los municipios de focalización, por parte del Ministerio.
 - La suscripción de las actas de socialización y concertación entre la comunidad y el municipio, el Ministerio y el Gestor del PDA quien es el AGT del Programa para garantizar la aceptación de los beneficiarios sobre el desarrollo del proyecto.
- b) *Etapas 2 - Preinversión*, cuyo objetivo es la selección de las comunidades a ser beneficiadas por el programa y la preparación de los proyectos a ser financiados. Esta etapa está compuesta por dos fases: en la primera se realizará un diagnóstico integral detallado para identificar la línea base de cada proyecto, detectando tempranamente los riesgos que puedan amenazar su oportuna ejecución e integrar a la comunidad participando activamente en la selección de las alternativas de abastecimiento de agua y manejo de aguas residuales; en la segunda fase se desarrollarán los estudios y diseños definitivos sobre alternativas técnicas e institucionales concertadas con la comunidad, retomando las observaciones surgidas del diagnóstico integral y adoptando medidas para la mitigación de los riesgos potenciales para cada proyecto en particular.

Específicamente se desarrollarán las siguientes actividades de socialización y de participación de las comunidades: (i) se realizarán encuestas para determinar el cumplimiento de los criterios de elegibilidad; (ii) se revisará la elegibilidad de las comunidades, (iii) se acordará el alcance del proyecto mediante la firma de un acta de socialización y concertación, (iv) se prepararán los diseños definitivos de los proyectos, (v) se apoyará el proceso de constitución de organizaciones de base comunitaria, cuando así corresponda, para la operación y mantenimiento de los sistemas.

La etapa concluirá con la presentación de los diseños finales a la comunidad y la aceptación por parte de ésta de la alternativa y del esquema de gestión seleccionados.

- c) *Etapa 3 Inversión*, cuyo objetivo es la construcción de los sistemas y el desarrollo de la comunidad. En esta etapa se desarrollarán las siguientes actividades de socialización y de participación con las comunidades:

- Reunión de socialización del programa y compromisos necesarios para la ejecución del proyecto.
- Organización y conformación/ajuste de la organización comunitaria autorizada para la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento básico y acompañamiento en los procesos de conformación de la asamblea, elaboración de estatutos, elección de la junta directiva de la organización y contratación de personal encargado, cuando sea del caso.
- Capacitación a la comunidad y a los miembros de la organización autorizada en veeduría ciudadana para el control social durante la construcción de obras.
- Definición/ajuste y adopción del esquema tarifario (incluyendo la capacitación en el tema y el consenso con la comunidad).
- Elaboración y concertación con la comunidad del plan de uso eficiente y ahorro de agua (Ley 373 de 1997).
- Capacitación a la organización, administrador y miembros de la comunidad en micro-medición, operación y mantenimiento del servicio.
- Capacitación a la organización comunitaria prestadora de los servicios para la operación y mantenimiento de los sistemas.

La etapa concluirá con la firma de un Convenio de goce y uso de la infraestructura construida para su operación y mantenimiento.

- d) *Etapa 4 - Post-inversión*: cuyo objetivo es garantizar la sostenibilidad de los sistemas. En esta etapa el Gestor del Plan Departamental de Agua (Gerencia Técnica del Programa), monitoreará y acompañará técnicamente a las organizaciones comunitarias en la operación y administración de los sistemas, mediante el desarrollo de las siguientes acciones de participación con las comunidades:

- Acompañamiento a la comunidad en control social sobre el servicio.
- Acompañamiento a la organización prestadora en atención de reclamos y rendición de cuentas a la comunidad.
- Taller de cierre del proyecto con la comunidad.

Estrategia de capacitación y concientización de la Comunidad

- 6.29 La estrategia de capacitación y concientización de la población rural en el uso y beneficios del nuevo sistema de abastecimiento y saneamiento, comprende tres grandes actividades:
- Capacitación en formas de asociación de usuarios del agua
 - Capacitación y concientización para el buen uso de las obras.
 - Capacitación en riesgos a la salud relacionados con el agua
 - Cultura de pago de tarifas.

- 6.30 El objetivo general de las campañas es lograr un cambio de actitud en los usuarios del nuevo sistema de abastecimiento y saneamiento de la forma de asociarse para operarlo, de utilizarlo, así como, de sus derechos y obligaciones para el disfrute del mismo.
- 6.31 Para el desarrollo de las campañas de capacitaciones se deberá:
- 1) Identificar los diferentes grupos clave de usuarios a los cuales debe ir dirigida la campaña;
 - 2) Diseñar, imprimir, publicar y distribuir piezas publicitarias a través de diferentes medios de comunicación (radio, internet, volantes, etc.) que garanticen que el mensaje llegue a los grupos clave de usuarios previamente identificados;
 - 3) Diseñar, preparar y realizar de encuestas de percepción de los usuarios para medir el grado de impacto de la campaña.
- 6.32 Las campañas deberán transmitir como mínimo los siguientes mensajes: (i) las características operativas del nuevo sistema, incluyendo la cobertura, continuidad, calidad y costo del nuevo servicio de abastecimiento y saneamiento, y sus beneficios a la población; (ii) como usar el sistema por parte de los usuarios, detallando las diferencias con el sistema actual e identificando paso a paso los nuevos procedimientos que deberán ser ejecutados por la población para utilizar el nuevo sistema; (iii) mecanismos disponibles para consulta y reclamos de la población; (iv) educación ambiental de la población para uso en sus hogares de las instalaciones y equipos del nuevo sistema (higiene, seguridad, etc.).
- 6.33 Específicamente en temas ambientales y de higiene, durante la *Etapa 3 (Inversión)*, el VASB, el Gestor del Plan Departamental de Agua y los municipios, a través del contratista de obra, implementarán una campaña de capacitación y concientización dirigida a la comunidad en general del área de influencia de cada uno de los Proyectos financiados con el Programa, en los siguientes temas:
- a) *Higiene*: Esta parte de la campaña tiene el objetivo de informar sobre y crear conciencia en la comunidad acerca de la relación entre saneamiento básico y la salud, en el entendido de que el acceso y uso adecuado de los servicios de agua y saneamiento son medidas preventivas para la salud, sobre todo para prevenir enfermedades como la diarrea, que es la principal causa de mortalidad infantil en menores de 5 años. Los temas específicos a cubrir con la campaña son: Lavado de manos y uso del jabón, higiene oral, prevención de enfermedades relacionadas con el agua.
 - b) *Ahorro y uso eficiente del agua*: Esta parte de la campaña tiene como objetivo promover entre la sociedad hábitos de consumo responsable de agua, ofreciendo una serie de pautas para aplicar en el hogar a la hora de cocinar, cuidar el jardín o los huertos, lavar la ropa, comprar detergentes, limpiadores o elementos de aseo, durante el aseo personal, etc.; así como, eliminar fugas o desperdicios de agua, y promover el uso de tecnologías ahorradoras y el re-uso del agua, de tal forma que se frene el derroche del líquido y se mejoren la calidad de vida y el bienestar de la población.
 - c) *Conservación del recurso hídrico*: Esta parte de la campaña tiene como objetivo informar y crear conciencia en la comunidad en dos temas: a) La importancia de las cuencas abastecedoras de agua y de los recursos naturales existentes en ellas, especialmente el agua; en este tema de deberán impartir conocimientos básicos acerca de la oferta, la demanda y los usos del recurso hídrico, así como, de prácticas para conservar los bosques y los nacimientos de agua, los cuerpos de agua y los ecosistemas que habitan en ellos. b) Conocer y reflexionar sobre la gestión de desastres; en este tema se deberán impartir conocimientos básicos acerca de la evaluación y

análisis riesgos, en la interpretación y uso de los mapas de riesgos, con el fin de enseñar a la comunidad a identificar peligros relacionados con el recurso hídrico, especialmente ligados a la infraestructura de saneamiento, e implementar medidas de reducción de riesgos, prevención, preparación, respuesta y reconstrucción después del desastre.

Consulta Previa con Minorías Étnicas

- 6.34 El marco legal de la República de Colombia distingue dos tipos de consulta previa de acuerdo con el momento en que esta se realice¹⁸: (i) *Consulta con licenciamiento ambiental*: En este caso la Consulta Previa se rige esencialmente por la Ley 99 de 1993 y el Decreto 1320 de 1998 y se inserta dentro del proceso de licenciamiento ambiental, el cual es competencia del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, por ello se inicia con el auto que este expide. El Ministerio del Interior y de Justicia, a través de la Dirección de Etnias, realiza la socialización, las reuniones de trabajo, la identificación de impactos y medidas y finalmente la protocolización. (ii) *Consulta sin licenciamiento ambiental*: En este caso la Consulta Previa se rige esencialmente por la Ley 21 de 1991 y el Decreto 200 de 2003; de esta manera es liderado por la Dirección de Etnias y puede tener o no un procedimiento ambiental asociado (Plan de Manejo).
- 6.35 Dado que las obras del “Programa de Abastecimiento de Agua y Manejo de Aguas Residuales en Zonas Rurales”, no requieren de licencia ambiental, a continuación se describe el procedimiento para el desarrollo de la consulta previa en estas condiciones:
- 6.36 En primer lugar es importante destacar que ningún proceso de Consulta Previa se parece a otro. Por ello el procedimiento que se presenta a continuación no es una camisa de fuerza y, de acuerdo con las características de cada caso concreto, la Dirección de Etnias (DET), junto con las comunidades y los demás actores del proceso, pueden acordar metodologías diferentes.

a) Requisitos para el trámite:

El interesado presenta a la DET la solicitud para iniciar el proceso de consulta previa, allegando los siguientes documentos: (i) Información geográfica (planos con comunidades incluidas) y demográfica del área de influencia directa o indirecta del proyecto; (ii) Certificación del INCODER sobre la existencia de títulos colectivos para comunidades negras y resguardos indígenas legalmente constituidos; (iii) Certificación de la Dirección de Etnias sobre la existencia de las comunidades, el pueblo al que pertenecen, su representación y ubicación geográfica: a) Descripción del Proyecto; b) Cuando se haya tenido un acercamiento previo del interesado con las comunidades, deberá entregar un informe sobre las actividades que se han desarrollado.

Una vez presentados estos documentos, la DET asigna a un profesional que se encarga del proceso desde su inicio hasta su terminación.

b) Fases del proceso de consulta

El Convenio 169 de la OIT concibe la Consulta Previa como un proceso, pues las características culturales de los grupos étnicos, sus formas de gobierno y representación, exigen del Estado una

¹⁸ Fuente: Ministerio del Interior y de Justicia, “Compendio de Legislación, Jurisprudencia y Documentos de Estudio - La Consulta Previa a Grupos - Étnicos en Colombia”, Tomo II, Diciembre 2009

metodología adecuada para que, a medida que el proceso se vaya desarrollando, los indígenas y sus representantes adquieran el conocimiento necesario sobre la normatividad y el proyecto o programa a realizar.

Fase I - Información: Durante esta fase se realiza la labor de coordinación institucional y comunitaria; también se adoptan junto con las comunidades y los demás actores del proceso, las reglas bajo las cuales se desarrollará este. Así, se planean conjuntamente los tiempos y los planes de trabajo, se informa a la comunidad acerca del proyecto, sus impactos –positivos y negativos– y se procuran los espacios de reflexión interna de la comunidad.

Esta fase puede estar dividida en dos etapas. La primera de “socialización”, busca hacer los primeros acercamientos entre las comunidades, las instituciones del Estado y los particulares interesados (en este caso, el Gestor del Plan Departamental de Agua, la alcaldía municipal con el apoyo de la Firma diseñadora de las obras). Esta etapa se inicia con la identificación de los actores que intervendrán dentro del proceso, estos son:

- Los representantes legítimos de las comunidades interesadas;
- Los representantes de la alcaldía interesada;
- Los representantes de otros organismos estatales interesados;
- Los representantes de los órganos de control – facultativo (Procuraduría General de la Nación y Defensoría del Pueblo);
- Representantes de Organizaciones Indígenas o Étnicas (facultativo).

Durante la misma, tanto la Dirección de Etnias como la alcaldía interesada presentan información introductoria acerca de: a) la Consulta Previa y su marco legal y b) del tipo de proyecto que se desarrollará en la zona. La segunda etapa consiste en reuniones de trabajo en las cuales se realizan, entre otras, las siguientes actividades:

Presentación formal del marco legal del proceso, los actores que intervendrán y quienes tienen facultades para negociar (alcaldía interesada y comunidad), además de aquellos que actúan como garantes y acompañantes del proceso (autoridades nacionales, locales y organizaciones étnicas).

Intervención de la alcaldía interesada en la consulta, quien realiza una explicación detallada y exhaustiva del proyecto, obra o actividad a ejecutar, sus ventajas y desventajas.

Intervención de la comunidad sobre sus apreciaciones y discusión de los temas planteados.

Acuerdos sobre cuándo se iniciará la siguiente fase de la Consulta Previa y las actividades acordadas entre el Interesado y la Comunidad.

Fase II - De concertación y de identificación de impactos y medidas: Durante esta fase comienza la elaboración de los estudios de identificación de impactos y medidas; junto con la comunidad y la alcaldía interesada se analizan los impactos, se conciertan las medidas de manejo y se protocoliza la consulta.

Durante el tiempo que dure esta fase y antes de la reunión de protocolización, se garantizan los espacios de reflexión interna de la comunidad.

Fase III - De sistematización y seguimiento: El proceso se sistematiza en el sistema de información de la DET y se realiza seguimiento a cada una de las actividades acordadas dentro del acta de

protocolización o el Estudio Social y se hace revisión periódica al cumplimiento de cada una de las partes, es decir, comunidad y alcaldía interesada.

La Dirección de Etnias, en cumplimiento de su función de protección de los derechos de las Etnias, supervisa el desarrollo de los acuerdos pactados.

Plan de Reasentamientos

- 6.37 A pesar que no se prevé que las obras del Programa requieran la reubicación de edificaciones con familias o actividades económicas, se han preparado los siguientes lineamientos guía para la elaboración e implementación de un Plan de Reasentamiento, basados en la política OP-710 del BID. No obstante, en el eventual caso que se requiera, es necesario que los miembros del equipo ambiental y social de la Firma Consultora que diseñará las obras y del AGT conozcan la Política de Reasentamiento del BID, para asesorar al municipio que le corresponda dicha tarea.
- 6.38 El propósito del Plan de Reasentamientos es apoyar el restablecimiento de las condiciones socioeconómicas de la población que deberá trasladarse, debido principalmente a la adquisición de predios. Teniendo en cuenta que el proceso de adquisición de predios forma parte indisoluble del desplazamiento y reasentamiento de población, este proceso está incluido dentro del Plan de Reasentamiento.
- 6.39 Con base en los lineamientos guía la Firma Consultora que diseñará las obras y en coordinación con el AGT debe elaborar un Plan de Reasentamientos específico para todas las obras que tengan afectación predial y requieran la reubicación de edificaciones con familias o actividades económicas. En la elaboración de los Planes de Reasentamiento específicos, el municipio, debe tener en cuenta lo siguiente:
- El Plan de Reasentamiento específico debe contar con la No Objeción previa del Banco.
 - Previo a la apertura de cualquier licitación y, dentro del proceso de revisión de documentos para licitación, el Interventor evaluará la gestión de adquisición de predios, permisos de servidumbres y demás que se requieran, así como de la relocalización de personas y actividades económicas, a cargo del municipio, dando su aprobación al inicio de licitación. No será elegible para financiamiento del Programa, el proyecto que no cumpla con las Políticas y Salvaguardias del Banco - Política OP-710 del Banco y los permisos ambientales establecidos en el marco legal vigente de la República de Colombia.
 - El AGT , a través de la Firma Consultora, elaborará el diseño de las obras y apoyará la formulación de los Planes de Reasentamiento específicos y efectuará el seguimiento de los mismos.
 - El Plan de Reasentamiento específico deberá ser ejecutado por la alcaldía municipal que corresponda a la ubicación del Proyecto, en coordinación el AGT podrá ser contratado por la Alcaldía con una firma privada o podrá ser realizado por otras instituciones mediante convenio.
 - Al momento de la presentación de los Planes de Reasentamiento específicos, cada Proyecto, deberá incluir un presupuesto detallado de las actividades que lo conforman y de las fuentes de financiación del Plan de Reasentamiento, además de demostrar la disponibilidad de los recursos.
 - Cada Proyecto del Programa que requiera de reubicación de edificaciones con familias o actividades económicas, debe contener dentro del presupuesto los costos del Plan de Reasentamiento específico, incluyendo costos administrativos o de funcionamiento, honorarios profesionales o contrataciones externas, valores de los predios a adquirir y de cada uno de los programas sociales a ejecutar.

- El Plan de Reasentamiento también debe contar con sistemas de seguimiento y monitoreo, auditoría externa y evaluación ex post, para lo cual debe contar con sistemas de información.
- Dentro de la formulación del Plan de Reasentamiento específico es importante considerar los indicadores que permitan evaluar la mitigación de los impactos sociales que provoquen las obras, y posteriormente reportar dichos indicadores dentro de los informes de avance de Programa.

6.40 Los Planes de Reasentamiento específicos deben contener al menos:

1. Descripción del proyecto y del área donde se desarrollará.
2. Localización de los predios requeridos por el proyecto.
3. Resultados del diagnóstico (información topográfica de los predios, estudio de títulos y estudio socioeconómico).
4. Identificación y análisis de impactos enfrentados por la población por desplazar.
5. Alternativas de solución basadas en el tipo de impactos ocasionados y en las características de la población.
6. Criterios de elegibilidad para cada alternativa de solución.
7. Programa de información y consulta.
8. Programa de quejas y reclamos
9. Programa de adquisición de los inmuebles afectados.
10. Programa de reposición de inmuebles (Gestión inmobiliaria, legal y social para la reposición de los inmuebles en el caso de reasentamientos individuales o colectivos).
11. Programa de restablecimiento de condiciones económicas (pago de reconocimientos por impactos económicos y asesoría para el restablecimiento).
12. Programa de restablecimiento de condiciones sociales.
13. Estructura organizacional responsable de la ejecución del plan.
14. Recursos humanos y físicos requeridos para la ejecución del plan.
15. Presupuesto.
16. Cronograma.
17. Sistema de seguimiento y monitoreo.
18. Sistema de evaluación.

6.41 El procedimiento para la preparación de los Planes de Reasentamiento específicos es el siguiente:

1. Conformación del equipo de reasentamiento

- Equipo interdisciplinario
- Coordinador del equipo

2. Información a la Comunidad

- Diseño del programa de información y comunicación

3. Estudios preliminares

- Paralelos al diseño conceptual de la obra
- Identificación y caracterización social del área donde se realizarán las obras
- Reconocimiento de sitios a intervenir
- Divulgación e información sobre las características del proyecto y sus etapas de desarrollo e implementación.
- Cuantificación preliminar de predios y población.
- Identificación de Ocupantes del Espacio Público.
- Inventario de bienes e inmuebles públicos y su función social.
- Identificación de usos de predios.
- Estudios jurídicos generales para identificar posibles dificultades en el proceso de compra.
- Definición de estrategias para abordar el reasentamiento.
- Descripción general de ocupantes de espacio público e identificación de alternativas de solución.
- Remisión de los resultados del estudio al Ministerio de Transporte.

4. Levantamiento topográfico o registro topográfico - RT

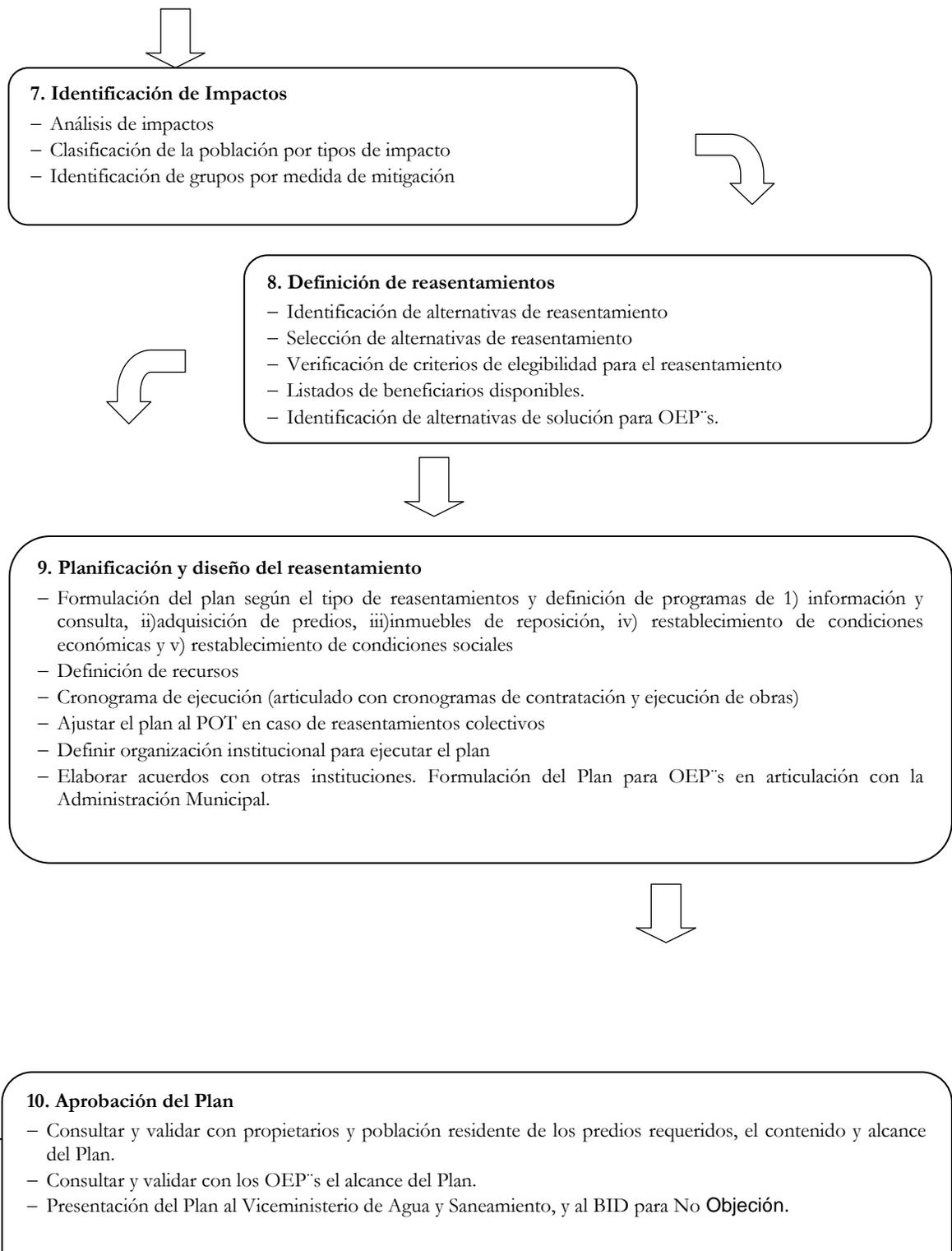
- Revisión de documentos obtenidos durante el diseño
- Listado de inmuebles afectados.
- Contratación de levantamientos topográficos de los predios requeridos según parámetros del estatuto de contratación.
- Divulgación e información a propietarios y residentes de los predios requeridos sobre fechas y horarios del levantamiento topográfico y sobre documentación requerida (las fechas y horarios deben ser acordados con la comunidad).
- Elaboración de los levantamientos topográficos o registros topográficos - RT

5. Valoración de inmuebles

- Contratación avalúos.
- Divulgación e información a propietarios y residentes de los predios requeridos sobre fechas y horarios de las visita de los evaluadores (las fechas y horarios deben ser acordados con la comunidad).
- Elaboración de avalúos de los inmuebles y de pérdidas de ingresos y renta si es el caso. .
- Conciliación y aprobación de registros topográficos y avalúos para poder iniciar el programa de adquisición de predios.

6. Diagnóstico socioeconómico – Censo de la población afectada

- Inicia con diseños definitivos terminados y los predios a adquirir identificados
- Diseño de cuestionarios por usos del predio y tenencia.
- Diseño de cuestionario para OEP's.
- Divulgación e información a propietarios y residentes de predios requeridos sobre fechas y horarios de aplicación de la encuesta (acordados con la comunidad).
- Recolección de información en visitas domiciliarias a jefe de hogar o propietario de



De no ser aprobado deberá reformularse hasta contar con la No Objeción del BID y la aprobación del Viceministerio de Transporte.



11. Ejecución del Plan de reasentamientos y para OEP'S

- Inicio del Plan de reasentamiento durante el proceso de contratación de las obras de construcción.
- Implementación de la planeación y el diseño
- Conformación de comité de reasentamiento para evaluar progresos, identificar problemas y acordar soluciones. seguimiento, monitoreo y auditoría
- Evaluación expost.

D. PRESUPUESTO DEL PGAS

- 6.42 Como se había mencionado anteriormente, el valor total del “*Programa de Abastecimiento de Agua y Manejo de Aguas Residuales en Zonas Rurales*” es de US\$ 60 millones, que incluyen dentro del rubro de Ingeniería e Infraestructura el manejo ambiental y social de las obras, dentro y un componente específico de Desarrollo Comunitario y Fortalecimiento Institucional por valor de US\$1 millón.

II. RECOMENDACIONES PARA LA PROPUESTA DE PRÉSTAMO

- 7.1 Para garantizar la sostenibilidad ambiental y social del “*Programa de Abastecimiento de Agua y Manejo de Aguas Residuales en Zonas Rurales de Colombia*”, a continuación se presentan las condiciones incluidas en el contrato de préstamo:

A. CONDICIONES AMBIENTALES Y SOCIALES ESPECIALES DE EJECUCIÓN:

- 7.2 El AGT previo a la apertura de los procesos de contratación de las obras, deberá:
- ✓ Revisar los permisos ambientales y construcción de los Proyectos, previo al inicio de las mismas.
 - ✓ La protocolización de la Audiencia pública del proceso de consulta previa, para cada uno de los proyectos que benefician a comunidades indígenas y afrodescendientes, expedida por la Dirección de Etnias del Ministerio del Interior, lo anterior como condición para el inicio de las obras.
 - ✓ Revisar que el municipio haya adquirido los predios y/o permisos de servidumbres necesarios para la ejecución de los proyectos.



MinVivienda
Ministerio de Vivienda



- ✓ De requerirse, la relocalización de personas y actividades económicas, revisará que el municipio haya elaborado el Plan de Reasentamiento, deberá tal que el mismo no interfiera ni demore la ejecución de las obras.



Anexo No. 7. Formatos para desembolsos

Guía de Desembolsos Contenido

Pestaña	Nombre
1	Solicitud de Desembolso
2	Estado de Ejecucion Presupuestal en USD
3	Programación de Flujo de Caja
4	Conciliación de la Cuenta Especial
5	Compromisos de Desempeño Técnico
6	Seguimiento y Monitoreo de Oportunidades de Fortalecimiento Institucional (FM)
7	Compromisos No Fiduciarios
8	Informe del auditor sobre la revisión de los procesos de adquisiciones y solicitudes de desembolsos (Aplica para CT's y FOMIN)



SOLICITUD DE DESEMBOLSO ANTICIPOS, PAGOS DIRECTOS, REEMBOLSOS			
A: Banco Interamericano de Desarrollo			
Ref.: N° del Contrato de Préstamo o Convenio de Cooperación Técr _____ N° de Solicitud: _____ Fecha: _____			
A quien corresponda: Conforme a las condiciones del Contrato (Convenio) de la referencia mutuamente celebrado por (Nombre del Prestatario o del Beneficiario) y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), ejecutado por (Nombre del Organismo Ejecutor), por el presente:			
SOLICITAMOS		PRESENTAMOS	
ANTICIPOS, PAGOS DIRECTOS, REEMBOLSOS	<input type="checkbox"/> Reembolso de pagos efectuados (DBP)	<input type="checkbox"/> Justificación de anticipo de fondos (ANT)	
	<input type="checkbox"/> Pago directo al proveedor o contratista (DPS)		
	<input type="checkbox"/> Anticipo de fondos (ANT)		
Fondo Rotatorio	<input type="checkbox"/> Avance del Fondo Rotatorio (ADF)	<input type="checkbox"/> Justificación del Fondo Rotatorio (AFJ)	
	<input type="checkbox"/> Reposición del Fondo Rotatorio (RRF)		
Moneda Solicitada	Monto expresado en la moneda solicitada (Números y letras)		
Monto expresado en la moneda del Financiamiento o Contribución (1) (Números y letras)			
INSTRUCCIONES PARA LA TRANSFERENCIA DE FONDOS			
BANCO INTERMEDIARIO		BANCO DEPOSITARIO	
Nombre del Banco: _____		Nombre del Banco: _____	
Dirección: _____		Dirección: _____	
Ciudad: _____	País: _____	Ciudad: _____	País: _____
Código SWIFT: _____	ABA N°: _____	Código SWIFT: _____	ABA N°: _____
Cuenta en el "Federal Reserve Bank (FED)" (sí/no) _____		Cuenta en el "Federal Reserve Bank (FED)" (sí/no) _____	
Instrucciones Especiales: _____		N° de Cuenta en el Banco Intermediario: _____	
Instrucciones Especiales: _____		Instrucciones Especiales: _____	
DESTINATARIO DEL DESEMBOLSO			
Nombre del Titular de la Cuenta: _____			
N° de Cuenta del Destinatario en el Banco Depositario: _____			
Instrucciones Especiales: _____			
Firma(s) Autorizada(s)		Nombre(s) y Título(s)	
(1) Si el Prestatario/Beneficiario u Organismo Ejecutor solicita el desembolso de un monto fijo en una moneda diferente a la moneda del Financiamiento o de la Contribución, el monto definitivo expresado en la moneda del Financiamiento o de la Contribución a ser desembolsado puede ser distinto al consignado en esta solicitud.			
CATEGORÍAS Y SUBCATEGORÍAS DE INVERSIÓN IMPUTADAS EN ESTA SOLICITUD (2)			
Número de la Categoría o Subcategoría de Inversión	Nombre de la Categoría o Subcategoría de Inversión	País de Origen *	Monto Justificado/Pagado en la Moneda del Financiamiento o Contribución
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
TOTAL:			_____



Acordamos y certificamos lo siguiente:			
I.	Que no incumplimos ninguna de las obligaciones establecidas en el Contrato de Préstamo o Convenio de Financiamiento, incluyendo aquellas relacionadas con la suspensión de desembolsos.		
II.	Que los pagos provenientes de los recursos se efectuaron exclusivamente para los fines especificados en el Contrato de Préstamo o Convenio de Financiamiento y conforme con sus términos y condiciones. Los bienes y servicios financiados con esos pagos son apropiados para esos fines y el costo y las condiciones de la compra son razonables.		
III.	Que el uso de los avances/anticipos de fondos del Financiamiento/Contribución (rendición de cuentas) será presentado según los acuerdos realizados entre el Banco y el ejecutor/prestatario/beneficiario, y la rendición de cuentas final será presentada a más tardar 30 días antes de la fecha del último desembolso.		
IV.	Que en caso de que no se presente oportunamente la utilización de los recursos de los avances/anticipos de fondos (el que no deberá exceder 180 días), el BID está facultado para: (a) exigir la devolución de los fondos del saldo no justificado; o (b) para aplicar el monto de cualquier solicitud de Reembolso de pagos efectuados al saldo no justificado.		
V.	Que en el uso de los avances/anticipos de fondos, las sumas indicadas en esta solicitud y en su respectiva documentación de respaldo, constituyen, en cada caso, las sumas exactas pagadas por los respectivos conceptos, y reflejan todos los descuentos, devoluciones, reducciones y otros créditos recibidos o que hayan de recibirse en relación con las adquisiciones indicadas en el detalle de pagos y de las cuales se derivan los pagos.		
VI.	Que no hemos recibido ninguna suma como reembolso de ninguno de los pagos que se incluyen como parte de esta solicitud o documentación de respaldo, ni hemos obtenido fondos para financiar los mismos de ningún otro préstamo, crédito o donación que nos haya sido efectuada, excepto para préstamos (eventuales) a corto plazo obtenidos antes de esta solicitud y que reembolsaremos con el producto de este desembolso.		
VII.	Que el BID está facultado para disponer lo necesario a fin de que la(s) moneda(s) asignada(s) para efectuar este desembolso sea(n) convertida(s) por nuestra orden y cuenta a la moneda solicitada y esta sea depositada en la cuenta arriba especificada. Las sumas de de una o más monedas que el BID desembolse y convierta constituirán las sumas adeudadas al Banco, en el caso de Contratos de Préstamo.		
VIII.	Que estamos obligados a mantener toda la documentación que respalda esta solicitud con adecuadas referencias cruzadas con los registros contables del proyecto y las adquisiciones de las que se derivan. También estamos obligados a disponer de lo necesario para que los recursos del Financiamiento/Contribución desembolsados por el BID se identifiquen adecuadamente en nuestros registros contables y se depositen en cuentas específicas. Mas allá de la aceptación de esta solicitud, el Banco o terceros autorizados, podrán revisar en cualquier momento o instancia los documentos que respalden estos gastos presentados.		
IX.	Que, de acuerdo con los registros contables del proyecto, la sumatoria del Aporte Local acumulado a esta fecha, expresado en la moneda del Financiamiento/Contribución, asciende al equivalente de:		
	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; border-top: 1px solid black;">Firma(s) Autorizada(s)</td> <td style="width: 50%; border-top: 1px solid black;">Nombre(s) y Título(s)</td> </tr> </table>	Firma(s) Autorizada(s)	Nombre(s) y Título(s)
Firma(s) Autorizada(s)	Nombre(s) y Título(s)		
(2)	No se requiere para solicitar anticipos de fondos.		



2. Estado de Ejecución Presupuestal en USD

Proyecto :
Fecha de elaboración:
Solicitud No.
Cifras expresadas en Dólares

ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTAL EN US\$									
No.	Nombre de la Categoría	Presupuesto Original	Presupuesto Vigente	Presupuesto Contratado/ Comprometido (a)	Justificado Acumulado en la Solicitud Anterior	Justificado en esta Solicitud (b)	Justificado Nuevo Acumulado	Saldo por Programar en el Flujo de Caja	Ejecución del Aporte Local (c)
1	ESTUDIOS Y SUPERVISION	3.000	3.000	2.000	-	-	-	3.000	400
1.1	xxx	3.000	3.000	2.000	-	-	-	3.000	400
1.2					-	-	-		
1.3									
1.4									
1.5									
2	INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE	2.000	2.000	1.950	-	-	-	2.000	-
2.1	xxx	2.000	2.000	1.950	-	-	-	2.000	
2.2									
2.3									
2.4									
3	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	1.000	1.000	900	200	100	300	700	-
3.1	xxx	1.000	1.000	900	200	100	300	700	
3.2									
3.3									
	GRAN TOTAL	6.000	6.000	4.850	200	100	300	5.700	400

Resumen de Necesidades de Caja	US\$
(1) Total Desembolsos Acumulado	2.000
(2) Justificado Nuevo acumulado	300
(3) Saldo Pendiente por Justificar (1)-(2)	1.700
(4) Saldo Cuenta Especial	1.700
(5) Diferencia Proyecto Vs. Banco (3)-(4)	-
(6) Necesidades de Caja del Periodo	1.920
(7) Valor a Desembolsar (4)-(6)	220

(a) Utilizar la tasa de cambio de la fecha de firma del contrato.
(b) Utilizar la tasa de cambio de la fecha de monetización de los recursos.
(c) Utilizar la tasa de cambio de la fecha de preparación de la solicitud de desembolsos.

3.

Firma Autorizada

Nombre y Cargo



4. Programación de Flujo de Caja

Proyecto :
Fecha de elaboración:
Solicitud No.
Cifras expresadas en Dólares

	Saldo por Programar en el Flujo de Caja	PROGRAMACION DE FLUJO DE CAJA (US\$)						Total Período 1	Total Período 2	Saldo
		Mes1	Mes2	Mes3	Mes4	Mes5	Mes6			
1 ESTUDIOS Y SUPERVISION	3.000	-	-	500	-	-	500	1.000	1.000	1.000
1.1 xxx	3.000			500			500	1.000	1.000	1.000
1.2								-	-	-
1.3								-	-	-
1.4								-	-	-
1.5								-	-	-
2 INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE	2.000	-	164	164	164	164	164	820	984	196
2.1 xxx	2.000		164	164	164	164	164	820	984	196
2.2								-	-	-
2.3								-	-	-
2.4								-	-	-
3 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	700	-	-	-	100	-	-	100	100	500
3.1 xxx	700				100			100	100	500
3.2										
3.3										
GRAN TOTAL	5.700	-	164	664	264	164	664	1.920	2.084	1.696

Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia
Proceso selección/contratación
Ejecución contrato

(*) Utilizar la tasa de cambio de la fecha de preparación de la solicitud de desembolsos.

Firma Autorizada

Nombre y Cargo



CONCILIACIÓN DE LA CUENTA ESPECIAL

NOMBRE DEL ORGANISMO EJECUTOR:

Nº del Contrato de Préstamo o Convenio de Cooperación Técnica:

Nº de Solicitud:

Fecha:

I	SALDO DISPONIBLE FONDO ROTATORIO O ANTICIPOS /2			1.700,00
----------	--	--	--	-----------------

Detalle	Monto	Tasa de Cambio*	Monto en la Moneda del Contrato/Convenio
Saldo Disponible en la Cuenta en la Moneda de la Operación al: _____ Banco: _____ Nº Cuenta: _____			1.600,00
Saldo Disponible en la Cuenta en Moneda Local al: _____ Banco: _____ Nº Cuenta: _____			100,00

* Tasa de Monetización de los recursos

II	GASTOS O PAGOS PENDIENTES DE PRESENTAR AL BID /3			100,00
-----------	---	--	--	---------------

Detalle	Monto	Tasa de Cambio*	Monto en la Moneda del Contrato/Convenio
Gastos o Pagos Pendientes de Presentar al Banco incluidos en esta Solicitud			100,00
Gastos o Pagos Pendientes de Presentar al Banco no incluidos en esta Solicitud según registros contables del proyecto			-

III	TOTAL DEL FONDO ROTATORIO O DE AVANCES/ANTICIPOS PENDIENTE DE PRESENTAR AL BID (I+II)			1.800,00
------------	--	--	--	-----------------

IV	SALDO DEL FONDO ROTATORIO O AVANCES/ANTICIPOS SEGÚN REGISTROS DEL BID (REPORTE LMS 1)			1.800,00
-----------	--	--	--	-----------------

V	DIFERENCIAS (IV-III)			-
----------	-----------------------------	--	--	----------

	Detalle	Monto	Tasa de Cambio	Total en la Moneda del Contrato/Convenio
1	Diferencial Cambiario (ver detalle)			
2	Gastos con antigüedad mayor a 180 días			
3	Ajustes pendientes en la contabilidad			
4	Reintegros por liquidación de viáticos			
5	Gastos pendientes de documentar			
6	Gastos descontados por el Banco			
7	Gastos no elegibles			

Certificamos que: a) los gastos especificados en el numeral II se realizaron a los efectos estipulados en el Contrato/Convenio; y b) la documentación que respalda los gastos efectuados con los recursos provenientes del Fondo Rotatorio o Avances/Anticipos aún no justificados está disponible a los efectos de la inspección del BID.

Firma Autorizada

Nombre y Cargo

Notas:

1) ¿La cuenta corriente es exclusiva para el Fondo Rotatorio o Avances/Anticipos? SI _____ NO _____

2) Adjuntar copia de los extractos bancarios de las cuentas en las que están depositados los recursos del Fondo Rotatorio o Avances/Anticipos y sus respectivas conciliaciones.

3) Adjuntar el detalle de los gastos o pagos efectuados con recursos del Fondo Rotatorio o Avances/Anticipos aún no presentados/justificados.



5. Compromiso de Desempeño técnico

COMPROMISOS DE DESEMPEÑO TÉCNICO	
Meta	Resultado Logrado
<u>Explicación de la diferencia entre la meta y el resultado logrado:</u>	
Meta	Resultado
<u>Explicación de la diferencia entre la meta y el resultado logrado:</u>	
_____	_____
Firma Autorizada	Nombre y Título



6. Seguimiento y monitoreo de oportunidades de Fortalecimiento Institucional

Proyecto :
Fecha de elaboración:
Solicitud No.

SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE OPORTUNIDADES DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL (FM)

Incorporar (cuando aplique) el estado actual de implementación de:

- a) Plan de acción de producto de la visita fiduciaria y EFAs
- b) Plan de mitigación de riesgos, producto de la evaluación de riesgos realizada por la Firma Auditora
- c) Plan de fortalecimiento, resultado de la evaluación de capacidad institucional, realizada por la Firma Auditora

7. Compromisos no fiduciarios

COMPROMISOS DE SEGUIMIENTO NO TÉCNICO -NO FIDUCIARIO

Meta

Resultado Logrado

Explicación de la diferencia entre la meta y el resultado logrado:

Meta

Resultado

Explicación de la diferencia entre la meta y el resultado logrado:

Firma Autorizada

Nombre y Título



8. Informe del Auditor sobre la revisión de los procesos de adquisiciones

Anexo 1

Informe de revisión ex – post de los procesos de adquisiciones, integrado a las solicitudes de desembolso

Hemos revisado los procesos de adquisiciones y documentación soporte de la solicitud de desembolso No. _____ del Convenio de Cooperación Técnica No. _____, Programa _____, que se presenta al Banco por valor de US\$_____ .

Desarrollamos las pruebas de auditoría con base en una selección acorde con lo establecido en las normas de auditoría y lo solicitado por el BID, verificando un total de _____ procesos de contratación, que equivalen al ____% del total contratado y un total de \$_____ pagos equivalentes al ____% del total justificado al Banco. El detalle se presenta en el cuadro resumen, adjunto a este informe. Para la verificación, solicitamos y obtuvimos las carpetas de los procesos determinados en la muestra y el archivo financiero en el cual se encuentran los pagos seleccionados.

Como resultado de nuestra evaluación se concluye que, con relación a la solicitud de desembolso mencionada anteriormente, la entidad [*indicar el nombre de la entidad ejecutora*], ha cumplido con:

- a) Las normas y procedimientos de adquisiciones establecidos en el Convenio de Cooperación Técnica celebrado con el BID/FOMIN, incluyendo lo dispuesto en el reglamento operativo.
- b) La adecuada preparación y presentación de las solicitudes de desembolso al BID/FOMIN.
- c) La correcta acumulación, valuación, contabilización, validez y documentación soporte de los pagos que se incluyen en esta solicitud de desembolso.
- d) La elegibilidad de los gastos realizados a ser financiados, y que los mismos han sido efectivamente pagados con los recursos de la contribución del BID/FOMIN y/o contrapartida local.

En memorando a la Gerencia de la entidad, hemos presentado nuestras observaciones acompañadas de recomendaciones.

Atentamente,

Xxxxx Xxxxx

Anexo No. 8 Procedimiento Orden de Pago y Giro

 <p>Libertad y Orden Ministerio Vivienda, Ciudad y Territorio República de Colombia</p>	ORDEN DE PAGO Y GIRO	Versión: 1.0
	PROCESO: GESTION ADMINISTRATIVA, TECNOLOGICA Y FINANCIERA SUBPROCESO: GESTION, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL RECURSO FINANCIERO	Fecha:
		Código: GF-P-06

1. OBJETIVO:

Registrar, controlar y realizar el pago de los montos adeudados en desarrollo de los compromisos financieros adquiridos por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y el Fondo Nacional de Vivienda.

2. ALCANCE:

- Inicia con la recepción de los documentos establecidos como requisitos para solicitar el trámite y termina con el pago y archivo de los documentos soportes en los boletines de tesorería.
- Aplica para el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y el Fondo Nacional de Vivienda - Fonvivienda.

3. PARTICIPAN:

- Subdirección de Finanzas y Presupuesto.
- Entidades Externas, (Ministerio de Hacienda y Crédito Público, Sector Financiero, Organismos de Control y Organismos de Banca Multilateral).

4. DEFINICIONES:

- **Banca Multilateral:** Entidades del orden internacional que financian el presupuesto nacional a través de créditos externos específicos (Banco Interamericano de Desarrollo, Banco Mundial).
- **Codificación Contable:** Corresponde al registro de las cuentas contables, las cuales se encuentran definidas en el Catalogo General de Cuentas del Sector Público.
- **Cuenta Especial:** Cuenta corriente en el Banco de la República para el manejo del crédito externo.
- **Fuente Específica:** Son los recursos que tienen como origen crédito o donación externa.
- **Fuente Ordinaria:** Son los recursos que tienen como origen los ingresos corrientes de la nación.
- **Interfaz:** Parte de un programa que permite el flujo de información entre un usuario y la aplicación, o entre la aplicación y otros programas, esa parte de un programa está constituida por un conjunto de comandos y métodos que permiten estas intercomunicaciones.
- **Orden de Pago:** Acto Administrativo mediante el cual se ordena el giro de recursos para atender las diferentes obligaciones financieras de la Entidad, el cual evidencia las actividades realizadas por cada uno de los responsables del proceso de pagos.
- **Ordenador del Gasto:** Funcionario que autoriza el pago de los diferentes actos administrativos, de acuerdo a la resolución interna de delegación de la facultad para contratar, comprometer, ordenar el gasto y el pago vigente.
- **PAC:** Programa Anual de Caja, a través de este instrumento se fija el monto máximo mensual de fondos disponibles por parte de la Cuenta Única Nacional.
- **Plan de Pagos:** Fechas posibles de pago que se definen en el registro presupuestal del compromiso.
- **PBF Pago Beneficiario Final:** tipo de beneficiario del pago de una obligación gestionada por el **sub-proceso:** Gestión, seguimiento y control del recurso financiero y pagada por medio de la Dirección del Tesoro Nacional al Beneficiario directamente.
- **Traspaso a Pagaduría:** tipo de beneficiario del pago de una obligación realizada mediante giro a las cuentas de tesorería del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio debido a que el beneficiario solicita el endoso o su cuenta no se encuentra registrada en el SIIF, este pago se realiza al beneficiario por medio de cheque o traslado electrónico.

- Omisión en la aplicación de los descuentos tributarios, fiscales y otros.

9. MEDIDAS DE CONTROL:

- Lista de chequeo y orden de pago o transferencia, deben ser legibles, claras y sin tachones, ni enmendaduras.
- Verificar la completitud y correcto diligenciamiento de los documentos soporte al radicar la solicitud de pago conforme a la GF-F-05 - Lista de chequeo para aplicar a las solicitudes de pago.
- Libro Control de Cuentas por cada entidad (MVCT y FONVIVIENDA).
- Verificar que los datos registrados en el SIIF sean los correspondientes a los documentos soportes y la orden de pago.
- Verificación en la orden de pago y documentos generados por el aplicativo SIIF, de la firma de los profesionales y/o contratistas que intervienen en la cadena presupuestal.
- Solicitud oportuna de los recursos al Ministerio de Hacienda.

Nº	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE / DEPENDENCIA	PUNTO DE CONTROL	OBSERVACIONES
1	<p>Recibe la solicitud de pago y verifica que se encuentren los documentos anexos requeridos de acuerdo con lo indicado en el formato <u>GF-F-05 - Lista de chequeo para aplicar a las solicitudes de pago</u>, excepto para el pago de subsidios de vivienda, comisiones y servicios públicos y privados.</p> <p>1. a Si cumple con los requisitos, va a la actividad No. 3.</p> <p>1. b Si no cumple con los requisitos devuelve la solicitud e informa al solicitante sobre las inconsistencias para completar la documentación. Va a la actividad No. 2.</p>	<p>Profesional Presupuesto y Cuentas/ Subdirección de Finanzas y Presupuesto.</p>	<p><u>GF-F-05 - Lista de chequeo para aplicar a las solicitudes de pago.</u></p>	<p>Para el trámite de pago de subsidios de Vivienda se aplica el reglamento operativo del convenio de gestión con la CAVIS.</p> <p>Cuando la solicitud es financiada con recursos del crédito, esta debe tener el visto bueno de la Oficina Asesora de Planeación.</p>
2	<p>Completa la información de acuerdo a las observaciones recibidas. Va a la actividad No.1.</p>	<p>Solicitante del pago.</p>		
3	<p>Verifica la información y el registro presupuestal, radica en el aplicativo SIIF en el módulo de cuentas por pagar, el cual genera el número consecutivo y posteriormente lo registra en el libro de control de cuentas por entidad.</p>	<p>Profesional Presupuesto y Cuentas / Asesor y/o Contratista/ Subdirección de Finanzas y Presupuesto.</p>	<p>- Software y Libro de Control de Cuentas por entidad.</p>	<p>Cuando la orden de pago corresponde a recursos del crédito, se pasa al contador del crédito correspondiente para verificar la existencia y disponibilidad de los recursos solicitados y asignar el código del contrato del crédito.</p>
4	<p>Liquida los descuentos de</p>	<p>Profesional</p>		<p>La macro está diseñada</p>



Nº	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE / DEPENDENCIA	PUNTO DE CONTROL	OBSERVACIONES
	acuerdo a la normativa vigente, elabora la orden de pago en la macro, imprime y firma como responsable de cuentas.	Presupuesto y Cuentas/ Asesor y/o Contratista/ Subdirección de Finanzas y Presupuesto.		en Excel.
5	Recibe, verifica y programa la fecha de pago de la orden de acuerdo a la disponibilidad de recursos programados en el mes correspondiente y entrega la orden de pago al área de contabilidad.	Contratista y/o PAC de Subdirección de Finanzas y Presupuesto.	Libro de Control de Cuentas y Programación de PAC en SIIF.	Al expedirse el Registro se realiza una programación tentativa de pago que se encuentra sujeta al cumplimiento de los requisitos para pago, estipulados en el acto administrativo.
6	Recibe la orden de pago y procede a realizar la codificación contable de acuerdo con el catalogo general de cuentas del sector público, registra la información en el aplicativo SIIF módulo de egresos e imprime el documento denominado obligación, firma en el espacio destinado a contabilidad, se anexa a la orden de pago y entrega los documentos al área de cuentas.	Profesional Contabilidad / Subdirección de Finanzas y Presupuesto.	Libro Control de Radicación de Cuentas.	Contabilidad verifica que las cuentas recibidas correspondan a las relacionadas en el libro Control Radicación de Cuentas. Las órdenes de pago se registran simultáneamente en los siguientes aplicativos: - Sistema SIIF - Sistema SIFAME.
7	Efectúa el registro en el Aplicativo SIFAME en el módulo de contabilidad, realiza la causación de acuerdo con la codificación contable indicada en la orden de pago y firma la orden de pago en el espacio destinado para el área de contabilidad.	Profesional Contabilidad / Subdirección de Finanzas y Presupuesto.		Escribe en la orden de pago el número de la obligación SIIF y en la Obligación el Número de comprobante SIFAME. Los sistemas de información financiera SIIF y SIFAME se manejan en paralelo.
8	Recibe la orden de pago, registra en el libro control de cuentas el número de la obligación SIIF generado para la orden de pago, entrega al área de presupuesto para validar los rubros presupuestales y firma la orden de pago en el espacio destinado para el área de presupuesto.	Profesionales de Presupuesto y Cuentas / Subdirección de Finanzas y Presupuesto.	Libro Control de Radicación de Cuentas.	
10	Remite la orden de pago para revisión y firma del ordenador del gasto.	Profesionales de Presupuesto / Subdirección de Finanzas y Presupuesto.	Resolución Interna de Delegación del gasto y Pago de Obligaciones Vigente para el año en curso. Libro Control	



Nº	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE / DEPENDENCIA	PUNTO DE CONTROL	OBSERVACIONES
			de Radicación de Cuentas.	
11	Revisa y firma la orden de pago y la remite al área de cuentas.	Subdirector de Finanzas y Presupuesto Ordenador del gasto correspondiente.	Resolución de Interna de Delegación del gasto y Pago de Obligaciones Vigente para el año en curso.	Cuando la orden de pago corresponde a Fonvivienda el Subdirector de Finanzas y Presupuesto firma y remite al director ejecutivo de Fonvivienda.
12	Recibe la orden de pago y verifica las firmas de los responsables y traslada al área de tesorería.	Profesional Presupuesto y Cuentas/ Subdirección de Finanzas y Presupuesto.		
13	Recibe la orden de Pago y sus documentos soportes y procede a distribuirlos a los responsables de tesorería para el trámite de desembolso.	Contratista y/o funcionario de Tesorería. / Subdirección de Finanzas y Presupuesto.	Libro Control de Cuentas.	La distribución se realiza de acuerdo con la entidad (MVCT, FONVIVIENDA).
14	Recibe la orden de pago, verifica los datos financieros y administrativos, programa y verifica los cupos de pago por SIIF a la DTN.	Profesional Tesorería / Subdirección de Finanzas y Presupuesto.	Libro De Control De Cuentas.	Cuando la orden de pago no cumple con los requisitos mínimos para ser pagada debe ser enviada al área respectiva para su corrección.
15	Se efectúa el pago teniendo en cuenta las modalidades establecidas en el SIIF pago beneficiario final o situado y solicita la elaboración de órdenes de transferencia para deducciones.	Profesional Tesorería, contratista, técnico / Subdirección de Finanzas y Presupuesto.	Orden de Pago y soportes.	
16	Determina: 16a. Si la orden de pago fue cancelada, se procede a descargar el soporte de pago del SIIF y se añade a la orden de pago. Se registra en el aplicativo SIFAME en el modulo de Tesorería. Va a la actividad N° 17. 16b. Si la orden de pago no fue cancelada, va a la actividad N° 14.	Profesionales y de Contratistas de Tesorería / Subdirección de Finanzas y Presupuesto.	- Orden de pago con sus soportes.	
17	Imprime, organiza el boletín de tesorería con las órdenes de pago y demás documentos en carpetas por fechas de desembolso y tramita la firma del Tesorero en el boletín.	Profesional y/o Técnico de Tesorería/ Subdirección de Finanzas y Presupuesto.	Memorando de entrega de los Boletines de Diarios de Tesorería.	Las carpetas se deben organizar teniendo en cuenta las técnicas de archivo expedidas por el Archivo General de la Nación.
18	Recibe los boletines diarios	Profesional	Boletín de	



Nº	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE / DEPENDENCIA	PUNTO DE CONTROL	OBSERVACIONES
	de tesorería y verifica que esta sea congruente con la información que se descarga a través de la interfase de contabilidad relacionada con los pagos efectuados, para su posterior afectación contable en los Sistemas Financieros (SIFAME y SIIF).	Contabilidad / Subdirección de Finanzas y Presupuesto.	tesorería.	
19	Recibe para custodia y archivo.	Técnico Administrativo, Contratista de tesorería / Subdirección de Finanzas y Presupuesto.		
20	Administra la disposición final de los documentos de los archivos de los Boletines y su traslado al archivo del MVCT.	Técnico Administrativo Tesorería / Subdirección de Finanzas y Presupuesto.		Para esta actividad se debe tener en cuenta la tabla de retención documental y los tiempos establecidos por el Archivo General del MVCT.