FONDO DE COOPERACIÓN PARA AGUA Y SANEAMIENTO
-DFCAS-

CONVENIO DE FINANCIACIÓN COL-035B

REGLAMENTO OPERATIVO

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

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

Jose Luis Acero Vergel
Viceministro de Agua y Saneamiento Básico

Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio

Angela Ospina Nicholls
Directora

Agencia Presidencial para la Cooperación internacional de Colombia – APC-Colombia

Vicente Ortega Cámara
Coordinador General

Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo – AECID

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN 5

ABREVIATURAS Y DEFINICIONES 9

1. DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS Y DE GESTIÓN 14

1.1 MARCO INSTITUCIONAL 14

Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio 15

Ministerio de Salud y Protección Social 16

Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible 16

Departamento Nacional de Planeación 17

Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico 17

Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios 17

Municipios 18

Departamentos 18

Corporaciones Autónomas Regionales 18

Prestadores de servicios públicos 19

1.2 Esquema de Ejecución del Programa (responsabilidades y obligaciones) 19

1.2.1 Estructura Mínima de la Entidad Ejecutora 31

Equipo de trabajo del MVCT 37

2. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DEL PROGRAMA 41

2.1 Planeación 41

2.2 Aportes al Programa 44

2.3 Esquema de Manejo de Recursos 45

Cuenta(s) Programa 47

Caja menor 47

Costos de Gerencia del Programa o EEP 47

Gestión Financiera y Contabilidad 48

2.4 PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN 55

2.4.1 Celebración de contratos 57

a. Garantías y Pólizas 57

2.5 INFORMES 58

a. Informes semestrales de avance 58

b. Informe Financiero Anual. 59

c. Informe Final 59

d. Informes de Auditoría Externa Financiera 60

e. Auditoría final externa del Programa 61

3. COSTO DEL PROGRAMA Y PLAN DE FINANCIAMIENTO 61

3.1 Modificaciones presupuestarias 63

3.2 Seguimiento, monitoreo y evaluación 63

3.3 Visibilidad de la agencia española de cooperación internacional al desarrollo (AECID) 64

3.4 Finalización y cierre del programa 67

REGLAMENTO OPERATIVO
DEL PROGRAMA

PAÍS:	Colombia
BENEFICIARIO:	Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio – Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico
TÍTULO DEL PROGRAMA	Programa de Abastecimiento de Agua Potable y Manejo de Aguas Residuales en Zonas Rurales
CLAVE DFCAS:	COL035-B
VALOR TOTAL:	COP $ 69.879.541.208[1]
APORTE DFCAS:	COP $ 45.854.969.641 aporte inicial COP $ 652.608.343 Rendimientos financieros iniciales COP $ 9.504.531.930 Rendimientos financieros (31/01/2021)
APORTE NACIÓN (MVCT):	COP $ 7.930.149.155 [2] aporte inicial COP $ 72.642.646 aporte PDA-Cauca COP $ 3.535.000.000 aporte 2021 COP $ 2.329.639.493 Rendimientos financieros (31/01/2021)
DURACIÓN:	96 meses

Fecha firma Convenio de Financiación: Febrero 11 de 2013
Fecha de elaboración y primer borrador - Agosto 2013
Fecha aprobación ROP inicial - Mayo 30 de 2014
Fecha aprobación POG: Noviembre 26 de 2015
Fecha aprobación Adenda 1 al ROP: Noviembre 30 de 2015
Fecha aprobación Adenda 2 al ROP: Octubre 24 de 2017

[1] Incluyendo rendimientos financieros

[2] Equivalente a US$4.081.457

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. Mediante el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022, “Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad, las zonas rurales del país, siguen siendo prioridad gubernamental. En este contexto el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, se encuentra ejecutando el programa “Agua al Campo”, con el cual se espera avanzar en la superación de las brechas urbano/rurales, en materia de agua y saneamiento básico.

De acuerdo con el Censo DANE 2018, para ese año, “*el porcentaje de personas en situación de pobreza multidimensional en Colombia fue 19,6%; en las*

cabeceras de 13,8% y en los centros poblados y rural disperso de 39,9%, es decir, el porcentaje de personas en situación de pobreza multidimensional en centro poblados y rural disperso fue 2,9 veces el de las cabeceras.

Los cambios presentados entre 2016 y 2018 en la tasa de incidencia de la pobreza multidimensional fueron de 1,8 puntos porcentuales a nivel nacional, 1,7 puntos porcentuales en las cabeceras y 2,3 puntos porcentuales en los centros poblados y rural disperso. Los cambios entre 2016 y 2018 fueron estadísticamente significativos para el total nacional, las cabeceras, los centros poblados y rural disperso".

Respecto a los indicadores que hacen parte del Índice de Pobreza Multidimensional, se destaca en el Censo DANE 2018, que entre 2016 y 2018, se produjeron disminuciones en el indicador de bajo logro educativo que pasó de 46.4% a 43.8% (-2,6%). En cuanto al trabajo infantil, para el mismo período disminuyó su incidencia pasando de, 2,6% a 2,1%.

Por otro lado, los mayores aumentos en las falencias que se detectan el IPM se presentaron en los indicadores relacionados con la inadecuada eliminación de excretas con una variación de 2,4 puntos porcentuales, el no acceso a fuente de agua mejorada con una variación de 1,9 puntos porcentuales, barreras de acceso a servicios en salud con una variación de 1,8 puntos porcentuales. En la siguiente tabla, se presentan las variaciones de todos los indicadores del IPM, para el período 2016 a 2018:

Variable	2016	2018	Variación p.p 2018/2016
Bajo logro educativo	46,4	43,8	-2,6*
Trabajo informal	73,6	72,3	-1,3
Trabajo infantil	2,6	2,1	-0,5*
Hacinamiento crítico	9,5	9,2	-0,3
Analfabetismo	9,7	9,5	-0,2
Rezago escolar	28,6	28,6	0,0
Inasistencia escolar	2,9	3,3	0,4*
Barreras a servicios para cuidado de la primera infancia	8,7	9,3	0,6
Material inadecuado de paredes exteriores	1,9	2,9	1,0*
Desempleo de larga duración	10,8	11,8	1,0*
Sin aseguramiento en salud	9,6	11,0	1,4*
Material inadecuado de pisos	4,5	6,1	1,6*
Barreras de acceso a servicios de salud	4,4	6,2	1,8*
Sin acceso a fuente de agua mejorada	9,8	11,7	1,9*
Inadecuada eliminación de excretas	9,6	12,0	2,4*

Fuente: DANE, cálculos con base en la Encuesta de Calidad de Vida (ECV) 2016 y 2018.
Nota: (*) corresponde a cambios estadísticamente significativos.

Por otra parte, de acuerdo con el censo DANE, 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 dichos servicios en el ámbito rural presentan particularidades que los diferencian de la prestación en las áreas urbanas, dentro de las cuales se destacan las siguientes:

a. la dispersión de las viviendas,

b. las limitaciones geográficas para el acceso a la población,

c. el bajo nivel socioeconómico de los habitantes,

d. la utilización de tecnologías no convencionales para la provisión de los servicios,

e. la prestación de los servicios por parte de, principalmente, 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.

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-comercial y técnica-operativa.

En este sentido, en aras de contribuir con el cumplimiento de las directrices establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo 2010-2014 (PND), ratificado por el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022, el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (MVCT), a través del Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico (VASB), ha estructurado el "*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 lo anterior, se ha firmado el Convenio No. COL-035-B de financiación entre el Instituto de Crédito Oficial en nombre del Gobierno de España (Fondo de Cooperación para agua y saneamiento) y el MVCT, por valor de COP$45.854.969.641 de aportes del DFCAS, COP$7.930.149.155 de aportes iniciales del MVCT, para cofinanciar el Programa de abastecimiento de agua y manejo de aguas residuales en zonas rurales, con un plazo inicial de ejecución de 4 años, hoy prorrogado otros 4 años, en dos etapas. La monetización de los

recursos de cooperación arrojó, en virtud del diferencial cambiario, un aporte de COP$46.507.577.984, por lo cual el Ministerio aportará el diferencial de recursos necesarios para alcanzar los porcentajes de participación acordados, para la financiación del proyecto.

ABREVIATURAS Y DEFINICIONES

A continuación, se presentan las definiciones de los términos y abreviaturas más utilizados en el presente Reglamento Operativo:

AECID	Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo.
APC-Colombia	Agencia Presidencial para la Cooperación Internacional de Colombia.
CRA	Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico.
DNP	Departamento Nacional de Planeación.
EEP	Entidad Ejecutora del Programa.
E.S.P	Empresa de Servicios Públicos.
MVCT-VASB	Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico.
DDFCAS	Departamento del Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento.
PAP-PDA	Planes Departamentales para el Manejo Empresarial de los Servicios y Gerencias de Proyecto.
PND	Plan Nacional de Desarrollo
POG	Plan Operativo General.
POA	Plan Operativo Anual.
RAS	Reglamento Técnico del Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico.
ROP	Reglamento Operativo del Programa.
SIIF	Sistema Integrado de Información Financiero.
SSPD	Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.

DEFINICIONES

Siempre que en el presente Reglamento se haga referencia a alguno de los términos definidos a continuación, los mismos se entenderán de la siguiente forma:

BENEFICIARIO DE LA SUBVENCIÓN: Es la entidad suscriptora del Convenio de Financiación con el ICO.

BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA: Población rural colombiana que habita en las zonas en las cuales se desarrollarán los proyectos individuales.

CONVENIO DE FINANCIACIÓN: Convenio suscrito entre el Gobierno Español representado por el ICO- Instituto de Crédito Oficial y las diversas entidades aprobadas como BENEFICIARIAS de Cooperación, cuyo objeto es proceder a la formalización de la financiación autorizada para la financiación de los proyectos aprobados por el Consejo de Ministros de España.

COMITÉ DE GESTIÓN DEL PROGRAMA: Es el encargado de realizar el seguimiento y control de todo el programa. El comité dará su no objeción, entre otras, el POG y POA, modificaciones de los mismos.

CONTRATISTA - CONSTRUCTOR: Persona jurídica, unión temporal o consorcio, con experiencia y capacidad acreditadas en construcción y/u optimización de obras civiles asociadas a la prestación de los servicios de acueducto y alcantarillado seleccionada por la entidad designada como ejecutora del programa de cooperación, bajo los parámetros del REGLAMENTO OPERATIVO DEL PROGRAMA (ROP).

CONTRATISTA – OPERADOR: Persona jurídica, unión temporal o consorcio, con experiencia en operación de sistemas de acueducto, alcantarillado y aseo, seleccionada, en los casos en que se requiera, por la entidad designada como ejecutora de proyectos de cooperación, bajo los parámetros mencionados en ROP.

CONVENIO DE EJECUCIÓN: Convenio o contrato entre el BENEFICIARIO DE LA SUBVENCIÓN y las Gerencias de Proyecto (PDA) que contarán con entidades ejecutoras del Programa de Cooperación, en el marco del cual la primera designa a la segunda para la ejecución-contratación de proyectos del sector. En todo caso, las ENTIDADES EJECUTORAS DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN, deberán realizar la (s) contratación (es) necesarias para la ejecución de proyectos, bajo los parámetros y lineamientos del MEMORÁNDUM DE ENTENDIMIENTO y del presente REGLAMENTO OPERATIVO.

CONVENIO DE USO DE RECURSOS (CUC): Se trata de los convenios interadministrativos que celebra el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio,

mediante los cuales acuerda con los entes territoriales y/o los municipios, las condiciones para el apoyo financiero a proyectos de agua y saneamiento básico. Este tipo de convenios incluye los actos administrativos de cooperación, asistencia técnica y apoyo financiero.

CUENTA PRINCIPAL: Cuenta administrada por el MVCT y la AECID en la cual se recibe el desembolso correspondiente a los recursos de cooperación asignados a Colombia procedentes del Instituto de Crédito Oficial ICO.

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS E.S.P S.A.: Sociedad por acciones cuyo objeto es la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto alcantarillado y/o aseo y que en consecuencia se rige por la Ley 142 de 1994 y las normas que le adicionen, modifiquen o complementen, que en algunos casos puede ser la Entidad Ejecutora.

ENTIDAD RECEPTORA DE LOS FONDOS DE COOPERACIÓN: Agencia Presidencial para la Cooperación Internacional de Colombia - APC Colombia, es la entidad a la cual el Gobierno Español giro los recursos de subvención, en consecuencia, dicha entidad fue la receptora y canalizadora de dichos fondos.

ENTIDADES EJECUTORAS- CONTRATANTES DE LOS PROYECTOS DE COOPERACIÓN: Se trata del brazo ejecutor de las Gerencias de Proyecto que ejercerán los Planes Departamentales de Agua.

EQUIPO DE EJECUCIÓN: Será el equipo de personal constituido por la Entidad Ejecutora para la ejecución del programa. El personal adscrito al mismo estará ubicado en las localidades objeto de intervención por el programa Col-35-B.

EQUIPO DE APOYO MVCT: Se trata del equipo que apoyará la gestión del proyecto desde el VASB, este equipo está integrado por funcionarios y contratistas del Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico, a los cuales, con recursos del Programa se les sumará un profesional del área contable, pagadero con recursos del Programa, a ser contratado por parte de la fiduciaria del BBVA Asset Management.

ESQUEMA FIDUCIARIO: Es el negocio fiduciario o fiducia a través del cual se manejarán los recursos de cooperación asignados a cada proyecto, esto es: en el que se administrarán y a través del cual se efectuarán los pagos correspondientes a la ejecución del programa. Para todos los efectos esta fiducia, equivaldrá a la “cuenta proyecto” a la que se refiere el Convenio de Cooperación. Para la ejecución de este programa se prevé armonizar el esquema de ejecución para que la fiducia cumpla las funciones de administración, pago, contratación y gastos del Equipo de Ejecución y mandato tributario.

FONDO: Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento.

GASTOS ELEGIBLES: Gastos relacionados directamente con la ejecución de los proyectos objeto de financiación con los recursos del Programa, que deben cumplir con los requisitos establecidos en el presente reglamento. El concepto de

elegibilidad, aplica sobre todas las fuentes de fondos con las cuales se financia el programa, de acuerdo con lo establecido en el Convenio de Financiación.

GERENCIAS DE PROYECTO: Se refiere a los Planes Departamentales de Agua (PDA), que suscribirán con el Ministerio Contratos de Gerencia de Proyectos y en el marco de los mismos, conformarán sus entidades ejecutoras.

El objeto de las gerencias de proyecto será la ejecución de cada uno de los proyectos del Programa, lo cual comprenderá los aspectos técnicos, administrativos, legales, ambientales, sociales, de fortalecimiento institucional y financieros, con el fin de integrar los componentes de inversión y aseguramiento de la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y las soluciones de saneamiento básico previstas en los estudios y diseños del proyecto.

INSTRUCTIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES DEL PROGRAMA DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL DFCAS: Se refiere al manual de adquisiciones que todos los ejecutores de proyectos deben utilizar, para la ejecución de los procesos de contratación aprobados en el POG y el POA del programa y sometidos a la no objeción del Comité de Gestión del programa.

ICO: Instituto de Crédito Oficial. Organismo a través del cual el Gobierno Español aporta los recursos de cooperación.

INTERVENTOR: Persona natural o jurídica encargada de vigilar la correcta ejecución de los contratos, según los parámetros técnicos, ambientales, sociales, financieros, administrativos y jurídicos establecidos en el proyecto viabilizado.

NO OBJECIÓN DEL COMITÉ DE GESTIÓN. La No-Objeción del CGP estará basada en la revisión del cumplimiento de los procedimientos establecidos, de la pertinencia de la contratación de manera que el objeto sea coherente con los acuerdos y definiciones de ejecución contenidas en el ROG para los proyectos FCAS en Colombia y en que contribuya al logro de los objetivos específicos de cada componente del Proyecto.

OCAD PAZ. Son los Órganos colegiados de administración y decisión (OCAD), responsables de la definición de proyectos de inversión financiados con recursos provenientes del Sistema General de Regalías (SGR). Dentro de sus funciones se encuentra evaluar, viabilizar, aprobar y priorizar la financiación de dichos proyectos, así como designar la entidad encargada de ejecutarlos.

El OCAD Paz fue creado por el Acto Legislativo No. 04 del 8 de 2017, específicamente destinado para la aprobación de proyectos de inversión relacionados con la implementación del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto.

ORGANIZACIONES AUTORIZADAS U ORGANIZACIONES COMUNITARIAS: Entidades reconocidas mediante Ley 142/1994 y Decreto 421/2000 para la prestación de servicios públicos domiciliarios en municipios menores, zonas rurales y áreas suburbanas. Éstas pueden ser comunidades organizadas sin ánimo de lucro, como juntas de acción comunal, asociaciones o corporaciones

de usuarios; cooperativas de usuarios, cooperativas de trabajo asociado; administraciones públicas cooperativas, juntas administradoras locales, juntas administradoras de acueductos y/o alcantarillado, entre otras.

PROGRAMA AGUA AL CAMPO: Agua al Campo es un programa del Gobierno Nacional que busca, a través del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, cerrar las brechas en materia de cobertura, continuidad y calidad en las zonas rurales del país.

PROTOCOLO DE SEGUIMIENTO. Se trata de un manual que refleja las acciones necesarias para el correcto seguimiento y monitoreo que realizan de manera conjunta las partes (MVCT-_AECID), para el logro del objeto común.

PROYECTOS: Son todos aquellos proyectos que fueron aprobados por el Consejo de Ministros de España y que en consecuencia son objeto de financiación con los recursos de Cooperación.

REGLAMENTO OPERATIVO DEL PROGRAMA: Se refiere al presente documento que rige la operatividad de la ejecución de los Proyectos.

SERVICIOS: Se entienden por tales conjuntamente los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo, tal como están definidos en los artículos 14.22 y 14.23 de la Ley 142 de 1994 con sus respectivas actividades complementarias.

ZONA RURAL: La zona rural es el espacio comprendido entre el límite de la cabecera municipal o perímetro urbano y el límite municipal, en la cual se pueden distinguir centros poblados o población nucleada, fincas, y viviendas dispersas**.**

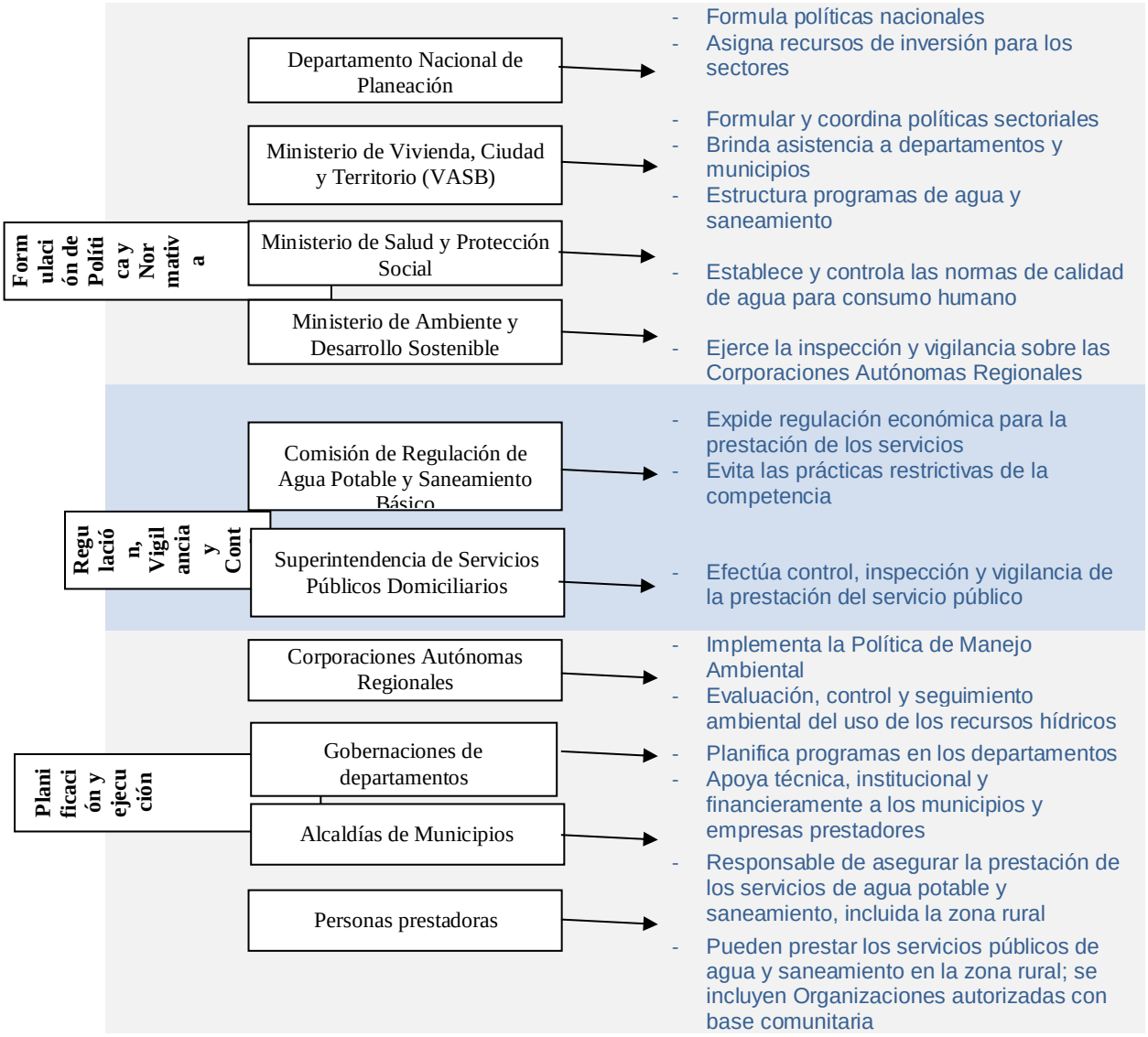
1. DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS Y DE GESTIÓN

El desarrollo del proyecto será el siguiente:
Una vez firmado el Convenio de Financiación, entre el ICO y el Beneficiario de la Subvención el desarrollo del proyecto es el siguiente:

- Firma del Convenio de Financiación entre el Gobierno de España y el MVCT-VASB, como Beneficiario de la Subvención
- Se forma el Comité de Gestión del Proyecto y éste adopta su reglamento
- No objeción al Reglamento Operativo del Proyecto por el Comité de Gestión
- El Beneficiario de la Subvención (MVCT) designa a las Gerencias de Proyecto (PDA), mediante contrato o convenio que será aprobado previamente por el Comité de Gestión.
- El Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio suscribe el contrato de Encargo Fiduciario
- Los recursos de cooperación y la contrapartida del MVCT, destinados para para la ejecución del proyecto se trasladan al Encargo Fiduciario. El Ministerio a través del VASB, presenta el POG y el POA ante el Comité de Gestión para que la Oficina de Cooperación inicie el procedimiento de aprobación.
- Todos los recursos del Programa, independientemente de su origen, tendrán el mismo tratamiento, siguiendo los procedimientos reflejados en este reglamento operativo, es decir serán objeto de revisión ex - ante por parte del Comité de Gestión (necesidad de obtención de la “no objeción” del CGP para su utilización en el programa, reglamentación para licitaciones, etc) y serán por tanto objeto de las auditorías anuales y final reflejadas en los documentos operativos del programa.

1.1 MARCO INSTITUCIONAL

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 con sus competencias:



A continuación, se describen las obligaciones de los actores que integran el marco institucional del Programa:

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 MVCT-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 MVCT-VASB, además, establece los criterios y lineamientos para la viabilización y seguimiento de los proyectos de agua potable y saneamiento básico, y propone los reglamentos técnicos del sector de agua potable y saneamiento básico.

Ministerio de Salud y Protección Social

El objetivo principal del MSPS 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 MSPS 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 MSPS 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 MSPS 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 secretarias 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 las 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.

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.

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 costos 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 MSPS, la CRA y la SSPD, sustentan el diseño de los instrumentos operativos para su implementación.

Municipios

La Ley 142 de 1994, 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; 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 componentes de Desarrollo Comunitario y Fortalecimiento Institucional del prestador, así como el de Asistencia Técnica y Modelos de Apoyo Post-construcción, se prevé articular esfuerzos con las estructuras operativas que existan en los Departamentos y que apoyen la gestión de estos servicios a nivel rural.

Corporaciones Autónomas Regionales

Las CAR 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 CAR 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, entras 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 puedan 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.

1.2 Esquema de Ejecución del Programa (responsabilidades y obligaciones)

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 su implementación. Adicionalmente el programa cuenta con un marco de gestión y seguimiento que involucra a las Entidades Ejecutoras de las Gerencias de Proyecto, un Grupo Bilateral de Trabajo, un Comité de Gestión Nacional y del Proyecto y a los municipios beneficiarios de los proyectos, según se describe en los puntos siguientes de este documento.

Para efectos de ejecución del Programa el MVCT-VASB suscribirá “Convenios Interadministrativos de Cooperación Técnica y Apoyo Financiero” con los Municipios beneficiarios, con los departamentos a los que pertenezcan dichos municipios, y, con los Planes Departamentales de Agua de dichos departamentos (en caso de ser necesario), en los cuales se establecerán los términos y

condiciones específicas para el uso de los recursos asignados y las obligaciones para la ejecución de los proyectos, tales como recibir la infraestructura construida que le sea entregada por cada Entidad Ejecutora de las Gerencias de Proyecto, 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 programa, y realizar las gestiones respectivas ante el Concejo Municipal cuando se requiera para la creación de la organización prestadora de los servicios; asimismo se determinarán los compromisos periódicos de avance y la forma en que se hará el seguimiento de éstos. El MVCT presentará ex ante al Comité de Gestión los Convenios de Apoyo Técnico y/o Financiero que se suscriban con los municipios.

De otra parte, la ejecución del Programa de Abastecimiento de Agua y manejo de Aguas Residuales en Zonas Rurales, fue desarrollada en su fase de pre inversión a través de Fonade, hoy EnTerritorio, terminando su ejecución de 30 de noviembre de 2019. .Una vez concluida esta fase, se iniciará aquella de inversión, que será desarrollada desde el nivel territorial por las entidades ejecutoras de las Gerencias de Proyecto de los PDA de La Guajira, y Sucre bajo la modalidad de Gerencia de Proyectos, en estrecha coordinación con el MVCT – VASB. El papel de los municipios beneficiarios del Programa, se refleja en los Convenios de Cooperación que fueron suscritos con los municipios que hacen parte del Programa. En todo caso, dado que estos convenios ya están terminados en plazo, antes del inicio de las obras se suscribirán nuevos convenios con cada municipio, en los cuales se reflejarán las obligaciones que asumen las alcaldías, en materia de aportes, operación, mantenimiento de los sistemas y aseguramiento de la prestación. Bajo este esquema los procesos de contratación para la ejecución de los proyectos que serán financiados con los recursos del Programa, serán efectuados por los PDA en cada una de las zonas de intervención previstas. El manejo de los recursos y pagos a terceros se hará a través del encargo fiduciario constituido por el MVCT con la fiduciaria BBVA y el Consorcio FIA o, las cuentas especiales que designe cada Gobernación para el manejo de los recursos OCAD Paz, siguiendo para todos los efectos, las normas y procedimientos del Programa.

Los PDA realizarán los procesos de contratación para la construcción de las obras de infraestructura, interventorías, el componente social, el componente institucional, y el plan de visibilidad y comunicación en el nivel territorial. Lo anterior implica que, con base en los diseños aprobados, los diagnósticos sociales e institucionales y el plan de comunicaciones que entregará el Ministerio, serán la base de las actuaciones y contratos que suscriban los PDA.

Por su parte el Ministerio a través del Encargo Fiduciario del BBVA, contratará los componentes transversales del Programa (auditorías anuales y final, evaluación final, informe final) y el contable que se integrará al equipo de apoyo

a la ejecución existente en el Ministerio. Independientemente del ejecutor y la procedencia de los fondos, todas las adquisiciones y actuaciones del Programa, se ceñirán a las políticas y normas del DFCAS. Para este fin, el Ministerio a través de su equipo de apoyo a la ejecución, contratará a través del BBVA, las auditorías y la evaluación del Programa, preparará los informes requeridos, hará la consolidación financiera y contable por cada fuente de fondos y diseñará el desarrollo y las actividades de visibilidad y comunicación del Programa.

Respecto al apoyo post construcción, cada PDA a través de su Entidad Ejecutora, apoyará a los municipios (una vez recibidas a satisfacción por los mismos las obras y finalizadas las acciones de fortalecimiento institucional y de componente social en cada localidad), en los procesos de arranque de la estructura empresarial creada o fortalecida, en la entrada en operación y puesta en marcha de los sistemas construidos, en la estabilización de la prestación y en la implementación de esquemas sostenibles de aseguramiento de la prestación. Lo anterior implica que, los procesos orientados a la prestación sostenible de los servicios de acueducto y/o saneamiento deben desarrollarse durante la ejecución del Programa, incluyendo al menos 6 meses de apoyo post construcción, todo esto dentro del plazo de la subvención.

Teniendo en cuenta lo anteriormente descrito, cada Entidad Ejecutora de los PDA tendrá a su cargo la contratación y ejecución de los componentes de obra e interventoría, gestión social e institucional y visibilidad y comunicación, de acuerdo con los lineamientos y directrices del Ministerio y del Comité de Gestión.

a- Planes Departamentales de Agua. El Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, creó la estructura de los denominados Planes Departamentales de Agua, buscando armonizar en un estamento público de carácter territorial, los recursos y la implementación de esquemas eficientes y sostenibles en la prestación de los servicios públicos domiciliarios de agua potable y saneamiento básico, teniendo en cuenta las características locales, la capacidad institucional de las entidades territoriales y personas prestadoras de los servicios públicos y la implementación efectiva de esquemas de regionalización.

Dada la necesidad de contar con entidades ejecutoras, que tengan presencia y gestión permanente en los territorios, el Ministerio viene desarrollando desde hace más de 10 años, procesos de fortalecimiento de capacidades, para que los PDA, sean las estructuras que faciliten el desarrollo de los proyectos de agua y saneamiento, desde el territorio, garantizando que, una vez concluidas las inversiones, los PDA continúen apoyando la prestación de los servicios de acueducto y saneamiento, mediante programas de seguimiento, evaluación y fortalecimiento de los municipios y sus prestadores.

En consonancia con lo anterior y, con el fin de garantizar la presencia territorial de la entidad ejecutora del Programa, el Ministerio presentó ante la cooperación española, esta nueva estructura de ejecución a través de los PDA, para garantizar el seguimiento en campo al desarrollo de las obras, el desarrollo de capacidades en cada municipio, el diseño e implementación de planes de sostenibilidad que perduren en el tiempo y el acompañamiento durante la fase de inversión y post construcción, a cada prestador.

Para los fines descritos, el Ministerio suscribirá con cada PDA contratos de gerencia de proyectos, para el desarrollo de cada uno de los proyectos, mediante la ejecución de los componentes técnico, social e institucional.

El Ministerio, preparará y presentará ante el Comité de Gestión, el Plan Operativo General, en coordinación, con las entidades ejecutoras de los PDA. Una vez aprobado cada Plan Operativo Anual, el Ministerio realizará el seguimiento a la ejecución de los proyectos. Con base en el POA aprobado, los PDA solicitarán al CG, a través del Ministerio los pagos a contratistas. Para la contratación y desarrollo de las auditorías y evaluaciones del Programa, el Ministerio será el encargado de estos procesos, a través del encargo fiduciario. Igualmente, las entidades ejecutoras desarrollarán todas las demás actividades que puedan requerirse para el cabal desarrollo del programa.

Cada Entidad Ejecutora de las Gerencias, en el marco del proyecto sobre el cual tiene asumida su responsabilidad, presentará ante el Comité de Gestión las solicitudes de no objeción de pago a favor de los contratistas y solicitud de no objeción a procesos de licitación y contrataciones que actúan en su ámbito de responsabilidad de forma ex ante, previa revisión del VASB. Como referido anteriormente, todo uso de fondos (independientemente de su procedencia) para alcanzar los objetivos y metas del programa, debe cumplir estrictamente con las normas FCAS, y contar con la “no objeción” del CGP. Lo anterior implica que todos los pagos que se realicen en el marco de Programa estarán planeados en el POA vigente y no podrán efectuarse, sin la no objeción del Comité de Gestión.

De acuerdo con lo anterior, la ejecución de los componentes técnicos del Programa, se ha previsto con las siguientes responsabilidades:

Obligaciones	Responsable
Ejecución de obras e interventoría para las obras de acueducto y/o alcantarillado de las zonas rurales de La Libertad, Sabanetica, San Antonio Labarcés, del municipio de San Onofre, departamento de Sucre	PDA Sucre a través de su equipo ejecutor contratado o constituido y con sede principal en este PDA. Dentro de los costos de Gerencia, se incluyen partidas para la contratación del equipo ejecutor.
Ejecución de obras de acueducto y saneamiento básico en las localidades de	PDA Guajira, a través de su equipo ejecutor, contratado o constituido y con

El Hatico, La Laguna y Guamachal, zonas rurales del municipio de Fonseca, departamento de La Guajira	sede principal en este PDA. Dentro de los costos de Gerencia, se incluyen partidas para la contratación del equipo ejecutor.
Desarrollo del componente comunitario, en las 2 zonas de actuación del proyecto.	PDA Sucre y PDA Guajira , a través de sus equipos de ejecución, contratados o constituidos y con sede principal en cada PDA. Dentro de los costos de Gerencia, se incluyen partidas para la contratación del equipo ejecutor.
Fortalecimiento y consolidación empresarial en las 2 zonas de intervención	PDA Sucre y, PDA Guajira, a través de sus equipos de ejecución, contratados o constituidos y con sede principal en cada PDA. Dentro de los costos de Gerencia, se incluyen partidas para la contratación del equipo ejecutor.
Comunicación y visibilidad	Las Gerencias de Proyecto de los PDA, PDA Sucre y PDA Guajira harán los contratos en cada una de las zonas de intervención a su cargo , en coordinación con el Plan de Actividades acordado y coordinado por el MVCT. Teniendo en cuenta que durante la fase de pre inversión del Programa, se estructuró el Plan de Comunicación y visibilidad, el Ministerio a través de su equipo de apoyo a la ejecución, coordinará el desarrollo de las actividades a desarrollar, para la efectiva implementación del Plan en cada uno de los municipios beneficiarios y, su respectivo seguimiento.
Auditorías y evaluación	Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio

b- Municipios beneficiarios de los resultados del programa: Por su parte, los municipios serán los beneficiarios de los proyectos individuales y corresponde a ellos participar en la postulación de las comunidades beneficiarias, así como acatar los compromisos y obligaciones que estipulan los Convenios que se suscriban para garantizar la ejecución y sostenibilidad de los proyectos implementados; tales como participar en las reuniones que se establezcan de seguimiento y avance del proyecto, recibir la infraestructura construida, garantizar el otorgamiento de subsidios tarifarios, realizar los ajustes a las redes existentes en caso necesario y promover la participación comunitaria en todo el ciclo del proyecto, realizar las gestiones respectivas ante el Consejo Municipal cuando se requiere para la creación de la organización prestadora de los servicios, principalmente.

Adicionalmente, el municipio beneficiario suscribirá los acuerdos necesarios con los operadores creados o seleccionados, 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.

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 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.

c. Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio - MVCT: Beneficiario de la Subvención que a través del Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico - VASB, prestará asistencia técnica, viabilizará proyectos, elaborará los Convenios Marco de Cooperación con los municipios beneficiarios, contratará las Gerencias y contratará los componentes transversales del Programa (auditorias, evaluación, y el contable del programa) a través del encargo fiduciario, y tramitará ante el Comité de Gestión del Programa todos los procesos que así lo requieran y hará seguimiento a la ejecución de los proyectos y correcta justificación y cierre del programa.
En caso de existir insuficiencia financiera en el programa, será el MVCT la institución responsable de aportar los recursos de contrapartida necesarios para el alcance de los objetivos y metas establecidos en el programa.

En su obligación de seguimiento, realizará visitas de seguimiento coordinadas con los actores del programa a la zona y solicitudes de información sobre el proyecto a las gerencias de los proyectos y entidades ejecutoras.

Adicionalmente, asumirá ante el DFCAS la responsabilidad técnica y de coordinación del Programa, a través del VASB.

El MVCT, como beneficiario de la subvención es el encargado de reportar ante el Comité de Gestión del Programa, los informes de avance previstos, los documentos de planeación, los documentos de adquisiciones (en concordancia con lo establecido en las normas del FCAS) y cualquier otro documento o elemento que sea requerido en ejercicio de sus obligaciones como beneficiario de la subvención. Adicionalmente mantendrá disponible en todo momento la información del programa de forma ordenada y sistematizada para consulta o revisión.

Para los fines propuestos, el Ministerio, con su equipo de trabajo desarrollará las actividades propias del beneficiario de la subvención. Las obligaciones de este equipo se refieren al seguimiento, la articulación y la orientación de las acciones, a la preparación de los instrumentos de planeación y los informes acordados en la Resolución de Subvención, entre otras. Se ha previsto contratar (con recursos del programa), un(a) contador(a), para la adecuada gestión financiera y contable del Programa, con cargo recursos del componente de Administración y Supervisión, que se incluirá en el nuevo POG-POA del Programa. Tanto los TdR, los contratos como cada una de las etapas ligadas al proceso de contratación de dicho contador(a) deberán ser no objetadas por el CGP.

d. Entidad Ejecutora del Programa (EEP): Se trata del equipo funcional o equipo ejecutor de las Gerencias de Proyecto que desarrollan los Planes Departamentales de Agua, bajo la supervisión de los PDA y MVCT , preparan y/o ajustan los Términos de Referencia para los procesos de contratación de las etapas de Inversión, de acuerdo con las normas y políticas de adquisiciones establecidas por AECID, realizan el seguimiento a la ejecución de los proyectos, presentan ante el VASB los pagos a contratistas[3], entregan la infraestructura construida a los municipios beneficiarios y preparan informes técnicos de ejecución para reportar a AECID y al VASB el avance de los proyectos. Cada Gerencia de Proyectos a través de su entidad ejecutora preparará conjuntamente con el Ministerio, las herramientas de planeación de los proyectos, incluyendo los planes de inversión, por fuente recursos, comprometiéndose a mantenerlas actualizadas. Dentro de estas herramientas se encuentra el Plan Operativo Anual – POA, el cual deberá incluir cronograma y presupuesto de las actividades y proyectos a ejecutarse en el marco del Programa. Estará compuesto como mínimo por la estructura y las obligaciones descritas en el numeral 1.2.1.

Adicionalmente, cada Gerencia de Proyectos a través de su entidad ejecutora preparará los informes semestrales y anuales de avance de cada proyecto y el informe final técnico y financiero, para su remisión al VASB que, a través de su equipo consolidará un solo documento de informes periódicos y finales. Las Gerencias de Proyecto seleccionadas por el Ministerio deberán asumir además de las contrataciones de su zona de actuación, la responsabilidad de facilitar el trabajo de las auditorias anuales y final del programa y de las evaluaciones intermedia y final, que serán contratadas por el VASB a través del Encargo Fiduciario del Programa.

e. Gerencias de Proyecto de los PDA: El Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, habiendo analizado las capacidades y los resultados obtenidos por la

[3] Para lo cual debe contar con la no objeción del Comité de Gestión.

Gerencia Integral a cargo de EnTerritorio (anteriormente Fonade), ha decidido cambiar el esquema de ejecución del Programa, y previa coordinación con el Comité de Gestión del Programa, contratará, previa no objeción del Comité de Gestión, la gerencia de cada uno de los proyectos de los que se compone el programa con los Planes Departamentales de Agua de los departamentos de La Guajira y Sucre, bajo la modalidad de Contratos Interadministrativos de Gerencia de Proyectos.

La labor de las Gerencias será la de ejecutar los proyectos a su cargo dentro de los plazos y condiciones reflejadas en los contratos que suscriban con el MVCT. Cada PDA-EEP, deberá tener una estructura mínima, de acuerdo a lo establecido en el numeral 1.2.1 de este ROP, para la ejecución de la gerencia de cada uno de los proyectos que conforman el programa COL-35-b, el cual será financiado con recursos del Programa

En los casos en los cuales haya recursos para cofinanciación del PDA o recursos del Sistema General de Regalías para el desarrollo de las obras, y de acuerdo con el Convenio, Será responsabilidad del PDA a través de su entidad ejecutora (EEP), i)Suscribir con el Ministerio los contratos de Gerencia de Proyectos; ii) Controlar que cada gasto realizado con cargo al Programa col-35-b, corresponda a los gastos previstos en el presupuesto de cada uno de los proyectos a ejecutarse y aprobado en la viabilización del mismo, así como en el POA vigente. iii) Verificar en el momento de efectuar los desembolsos y/o pagos, el cumplimiento de las normas legales en aspectos tributarios, la existencia de una no objeción del CGP y remitir la información al MINISTERIO. iv) Participar en las reuniones de los Comités de Obra para el seguimiento de ejecución del proyecto, a las que sea convocado por la interventoría que resulte seleccionada, o asegurarse de que quien administre u opere la infraestructura de servicio público de agua potable y saneamiento básico lo haga. v) Participar en los comités de seguimiento de recursos que se establezcan para la contratación y desarrollo del proyecto. vii) Designar los supervisores que se requieran para los contratos que suscriba, en desarrollo de cada proyecto. ix) En los casos que así aplique, contratar y hacer seguimiento a los procesos de gestión social e institucional, para garantizar la sostenibilidad de las inversiones y la prestación de los servicios. x) Realizar el acompañamiento post-construcción para brindar asistencia técnica y apoyo a la prestación.

Los PDA contarán con una entidad ejecutora cada uno y reportarán al MVCT a través del VASB, los informes de avance previstos, los documentos de planeación, los documentos de adquisiciones (en concordancia con lo establecido en el Instructivo) y cualquier otro documento o elemento que sea requerido en ejercicio como Entidad Ejecutora. Adicionalmente, mantendrá disponible para consulta y revisión de toda la documentación del Programa.

Esta contratación no exime al MVCT como Beneficiario de la Subvención y suscribiente del Convenio de Financiación con el ICO de sus obligaciones y responsabilidades frente a la DFCAS.

Dichos Contratos deberán establecer claramente las condiciones, límites, alcances, obligaciones y responsabilidades contraídas por cada Gerencia de Proyecto ante el Beneficiario, indicando claramente la aceptación y obligado cumplimiento de lo establecido en el Convenio de Financiación y en el presente Reglamento Operativo.

Los Contratos de Gerencia entre el Beneficiario y las Entidades gestoras de los proyectos que conforman el programa Col-35-b se ajustarán a lo establecido en el Convenio de Financiación y sus anexos. El CGP deberá dar la "no objeción "a cada uno de los contratos que se establezcan entre el beneficiario de la subvención (MVCT) y las entidades seleccionadas para la gerencia de los proyectos que conforman el programa Col-35-b. En caso contrario el Comité de Gestión o alguno de sus miembros podrán objetar por escrito parcial o totalmente del contenido del mismo, quedando obligado el Beneficiario a subsanarlo en un plazo máximo de 5 días hábiles.

La duración del Contrato de gerencia firmado entre el Beneficiario y los PDA-EEP no podrá ser inferior en duración al plazo de la Subvención de Cooperación Internacional concedida por el Estado Español.
En caso de que, a solicitud expresa y justificada del Beneficiario, previa no objeción del Comité de Gestión y aprobación por parte del DFCAS, el plazo de ejecución de la Subvención sea ampliado, el Beneficiario, en el plazo máximo de 15 días hábiles, deberá presentar al Comité de Gestión la solicitud de aprobación a la modificación el plazo de ejecución de los contratos suscritos con los PDA-EEP. El Comité de Gestión no podrá autorizar pagos aprobados en el POA vigente hasta tanto no se haya ampliado el plazo de ejecución del programa.

Bajo este esquema independientemente del origen de los fondos, cualquier acción ligada a la consecución de los objetivos y metas del programa, debe estar de acuerdo con los procedimientos del FCAS. Por lo anterior, la administración de los recursos y los pagos a terceros, se efectuarán, para el caso de los recursos del FCAS y del Ministerio, a través del encargo fiduciario constituido por parte del MVCT con la fiducia BBVA. En el caso de los recursos provenientes de regalías o recursos municipales o de los PDA, los pagos serán efectuados directamente por el PDA-EEP, previa verificación del Ministerio y no objeción del CGP a los mismos.

El CGP deberá dar la no objeción previa, al contrato propuesto por el MVCT antes de ser firmado con cada uno de los PDA. El Beneficiario se obliga a hacer llegar

al Comité de Gestión copia del Contrato de Gerencia con los PDA-EEP en un plazo máximo de 3 días hábiles posteriores a la suscripción del mismo. Así mismo cualquier modificación realizada a dicho convenio deberá ser “no objetada” por el Comité de Gestión.

Los PDA-EEP serán los encargados de realizar los procesos de contratación para la construcción de las obras de infraestructura e interventorías, de acuerdo con las normas y políticas de adquisiciones del DFCAS.

Además, realizará el seguimiento a la ejecución de los proyectos, solicitará autorización al CGP para los pagos a contratistas y hará la entrega de la infraestructura construida a los municipios beneficiarios. Así como todas las demás actividades asociadas a la gestión de los proyectos bajo su responsabilidad.

f- Esquema Fiduciario: El Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio constituyó un encargo fiduciario en el BBVA a nombre del “Programa de Abastecimiento de Agua y Manejo de Aguas Residuales en Zonas Rurales”, para la administración de los recursos del convenio de financiación. De acuerdo con lo establecido en el Contrato 542 de 2014, mediante el cual se constituyó el encargo fiduciario, las obligaciones de la fiducia, son de administración, pago y mandato tributario.

Teniendo en cuenta el esquema de ejecución del Programa, indicado en este ROP, el Ministerio contará con un equipo de trabajo al cual se integrará un(a) contador(a), bajo el rubro de seguimiento contratado a través del encargo fiduciario, para el logro del objeto del Programa. Para la selección y contratación del(la) contador(a), se requiere la no objeción previa del Comité de Gestión tanto a TdR como a las demás fases del proceso de contratación.

g- Contratistas: Realizan Consultorías y Obras de infraestructura, actividades de creación y/o fortalecimiento institucional de entes prestadores de los servicios, actividades de desarrollo comunitario y apoyo post-construcción, entre otros.

h- Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia (APC-Colombia): Entidad que forma parte del Comité de Gestión Nacional y del Programa. Contará con dos representantes designados para participar en el Comité de Gestión, un principal y un suplente. Firmará las actas del programa y participará en las reuniones y eventos del mismo en el que su presencia sea necesaria o requerida. Dará opinión técnica sobre los temas de su competencia y asociados a los procesos que sean presentados para la no objeción del Comité de Gestión del programa. Realizará seguimiento al programa que podrá incluir

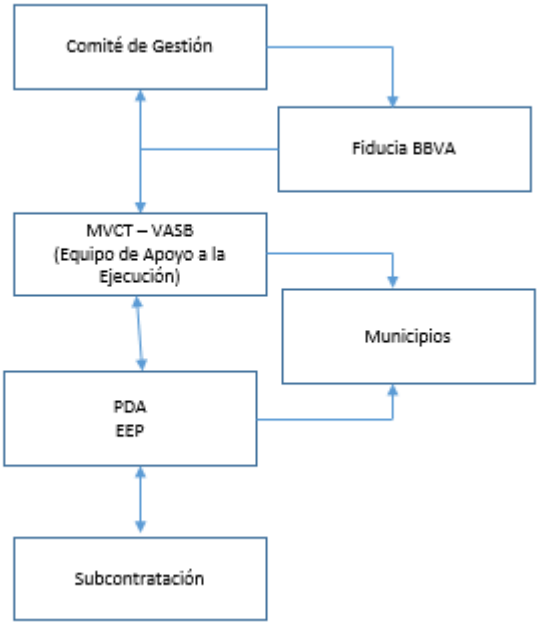
visitas de campo y solicitudes de información sobre el proyecto al beneficiario, gerencias o a la entidad ejecutora.

i. DFCAS o su representante en la Oficina Técnica de Cooperación de la AECID en Colombia: Entidad donante de la Subvención de Estado de Cooperación Internacional. Forma parte del Comité de Gestión Nacional y del Programa. Contará con dos representantes designados (un principal y otro suplente) para participar en el Comité de Gestión. Firmará las actas del programa y participará en las reuniones y eventos del mismo en el que su presencia sea necesaria o requerida. Deberá verter opinión técnica sobre los procesos de gestión del programa. Firmará las actas de No Objeción del CGP con respecto a los procesos realizados (TdR, licitaciones, contrataciones, etc) además de las actas del CGP referidas a liberación de pagos. Asimismo, firmará las órdenes de pago junto con el beneficiario de la subvención y realizará el envío de la información de pago al encargo fiduciario.

En su obligación de seguimiento, haciendo uso de los fondos del Programa dispuestos para ello, realizará visitas de seguimiento coordinadas con los actores del programa a la zona y solicitudes de información sobre el proyecto a la entidad ejecutora, gerencia o al beneficiario.

El papel de la DFCAS o su representante en la ejecución del Proyecto, será la Asistencia Técnica, no objeción de los Planes Operativos, No Objeción a documentos, procedimientos, informes de licitaciones, desembolso de fondos, pagos, realización de misiones de seguimiento, monitoreo, evaluación, auditorías y cualquier otra acción realizada por ésta, no exime en ningún caso al Beneficiario de la Subvención de sus obligaciones y responsabilidades.

En el siguiente diagrama se presenta el Esquema de Ejecución del Programa, y los actores que en él participan:


Comité de Gestión
Fiducia BBVA
MVCT – VASB
(Equipo de Apoyo a la
Ejecución)
Municipios
PDA
EEP
Subcontratación

1.2.1 Estructura Mínima de la Entidad Ejecutora

Los PDA-EEP constituirán bajo su autoridad, y como parte de ésta, un Equipo de Ejecución que constará de personal en el nivel local en los municipios donde se desarrollen proyectos. Los PDA-EEP deberán tener una estructura compuesta por un Director, un Administrativo, un Contable y , un equipo de seguimiento de obra e interventoría y los responsables de la gestión social, gestión institucional y comunicación y visibilidad. El personal del PDA-EEP estará ubicado físicamente en las localidades objeto de intervención de los proyectos bajo su responsabilidad.

El CGP deberá no objetar el proceso de selección del equipo del PDA-EEP así como los contratos que se celebrarán con cada una de las personas que se contraten (montos, responsabilidades, dedicación al programa, etc).

La composición de la Entidad Ejecutora de cada PDA debe considerar la separación efectiva y en distintas personas de las tres funciones básicas de **"petición de un servicio o compra de un bien"** (generalmente en cabeza de los responsables de las áreas técnicas por componentes), de la **"contabilización"** y del **"pago"**.

El Equipo de Ejecución de cada PDA-EEP goza de autonomía suficiente en el desarrollo de los aspectos operativos en las áreas: administrativa, financiera y técnica. No obstante lo anterior, el MVCT-VASB asegurará por el cumplimiento íntegro y la correcta aplicación de los procedimientos FCAS e implementará las medidas correctivas.

Adicionalmente, los Equipos de Ejecución de los PDA-EEP deberán ser creados a más tardar un mes después de la firma cada uno de los Contratos de Gerencia. Para este fin los PDA-EEP presentarán para no objeción del Comité de Gestión los TdR para cada uno de las personas que compone la entidad ejecutora, para su no objeción. El CGP deberá no objetar el proceso de selección del equipo del PDA que será financiado con recursos del programa, así como los contratos que se celebrarán con cada una de las personas que se contraten (montos, responsabilidades, dedicación al programa ,etc).

Para el caso del contador que será contratado para apoyo del MVCT, el CGP deberá no objetar todas las fases de su proceso de selección (TdR, proceso de licitación, proceso de selección, elaboración contrato, etc). Los miembros del CGP podrán participar en cualquier fase del proceso de selección del contador/a.

El Equipo de Ejecución de los PDA-EEP estará constituido por los siguientes perfiles:

El Director:

- Dirigir, coordinar y supervisar las distintas actividades que se desarrollan en el proyecto bajo su responsabilidad
- Coordinar todas las acciones necesarias para la buena ejecución del Proyecto con el Comité de Gestión del Programa.
- Colaborar y dar los insumos necesarios para la elaboración de los distintos, Planes Operativos , General y Anuales (POAs), Informes Técnicos y Financieros y todos los documentos que requiera el Ministerio o el Comité de Gestión del Programa.
- Velar por el cumplimiento de los procedimientos administrativos, financieros, de contratación, etc. establecidos en el Convenio de Financiación, Reglamento Operativo, Convenio o Contrato de Delegación y demás normas aplicables al Programa.
- Realizar el seguimiento y supervisión de la ejecución de las actividades contempladas en los Planes Operativos aprobados.
- Presentar ante el Comité de Gestión del Programa para revisión previa, todos los hitos que así se determinan en el Instructivo de Adquisiciones de los proyectos DFCAS en Colombia.
- Preparar los documentos de soporte de las actas y remitir al Ministerio, para el trámite ante el Comité de Gestión.
- Coordinar la selección, contratación, coordinación y supervisión del personal técnico y administrativo del Equipo de Ejecución de acuerdo con los procedimientos del Programa y lo establecido en los contratos de gerencia.
- Tener a su cargo los aspectos administrativos de cada uno de los proyectos de los que se compone el proyecto los Recursos Humanos y equipos que se utilizan en el mismo.
- Atender adecuadamente, a las firmas que se seleccionen para los procesos de evaluación que sean realizados durante la vida del Programa.
- Presidir y coordinar las reuniones que se realicen con los diferentes actores del programa
- Participar en las reuniones de Comité de Gestión, de acuerdo con las necesidades.

El Administrador:

Bajo la supervisión del Director del PDA-EEP, será responsable de:

- Coordinar, implementar y supervisar las actividades relacionadas con la Gestión Administrativa del proyecto bajo su responsabilidad de acuerdo con lo establecido por el Reglamento Operativo del Programa y demás documentos de gestión y normas aplicables al programa.

- Participar en la elaboración de los Planes Operativos General (POG), y Anuales (POAs), así como en los informes semestrales, anuales, final y demás información solicitada por el Comité de Gestión.

- Supervisar junto con el Director del PDA-EEP, al personal del Equipo de Ejecución del PDA.

- Preparar junto con el Director toda la documentación necesaria, para realizar los procesos de contratación, así como la elaboración de los contratos resultantes de dichos procesos, de acuerdo a lo establecido en el Convenio de Financiación, el Reglamento Operativo y demás documentos de gestión y normas aplicables al programa.

- Asegurar la buena gestión de las garantías, seguros y demás aspectos relacionados con las contrataciones y adquisiciones del proyecto bajo supervisión del PDA.

- Colaborar con las auditorías externas y demás acciones de seguimiento, evaluación y cierre del proyecto de acuerdo con lo establecido en este Reglamento Operativo.

- Revisar todos los documentos contractuales y financieros del proyecto cuya gestión es responsabilidad del PDA.

- Analizar e interpretar los estados financieros e informar al Director del PDA-EEP sobre los resultados.

- Asegurar el funcionamiento del control interno financiero y administrativo del proyecto bajo responsabilidad del PDA-EEP incluido el seguimiento de ejecución física y presupuestaria.

- Participar en los Comités de Evaluación de los concursos y licitaciones del proyecto bajo responsabilidad del PDA-EEP

- Establecer mecanismos de seguridad para evitar que la información generada por el Proyecto bajo el PDA-EEP tanto técnica como administrativa y contable, se pierda, desaparezca o se queme, a través de copias de seguridad de la información en las computadoras, caja de seguridad refractaria para documentos importantes (contratos, garantías, etc.) y cualesquiera otras medidas específicas.

- Informar al Director PDA-EEP sobre lo ejecutado en los aspectos administrativos.

- Contribuir a la ejecución del Proyecto, bajo el PDA-EEP a través de otras tareas que podrán ser pedidas por la el director PDA-EEP..

- Atender y dar respuesta, dentro de sus responsabilidades, y bajo el mandato del director, a los requerimientos del Comité de Gestión y de las entidades de control del estado colombiano.

El Contable:

Bajo la autoridad de la EEP-PDA será responsable de:

- Realizar acciones de Auditoría Interna en cuanto a la verificación de los procedimientos establecidos para los pagos a proveedores y contratistas.
- Verificar la disponibilidad presupuestaria de los rubros antes de preparar cada orden de operación y pago.
- Participar en la elaboración de los Planes Operativos General (POG), y Anuales (POAs), así como en los informes semestrales, anuales, final y demás información solicitada por el Comité de Gestión.
- Elaborar las órdenes de pago del proyecto de acuerdo con los requerimientos que se le presentan.
- Elaborar reportes periódicos de desembolsos.
- Realizar cotizaciones de bienes menores según especificaciones autorizadas.
- Coordinar y supervisar las actividades relacionadas con la preparación, consolidación y presentación de estados financieros.
- De la custodia y archivo de documentos de soporte financiero y contable.
- Elaborar los reportes financieros requeridos por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y/o el Comité de Gestión del Programa.
- Preparar los informes semestrales y demás requeridos por el Ministerio y/o el CGP, de acuerdo con el Reglamento Operativo General de los proyectos FCAS.
- Contribuir a la ejecución del Proyecto bajo responsabilidad del PDA-EEP a través de otras tareas que podrán ser pedidas por la Dirección PDA-EEP y la Administración del PDA-EEP.

Equipo de apoyo en campo de PDA:

El PDA-EEP, deberá desarrollar la mayor parte de sus actividades en terreno. Esto es, que el seguimiento se desarrolle en la zona o zonas de obra. Para este fin cada PDA-EEP, contará con ingenieros de seguimiento, con dedicación de al menos 80% en campo. De otra parte, para el seguimiento de los demás componentes de cada proyecto, el PDA-EE, hará igualmente seguimiento al desarrollo de las actividades de gestión social, institucional y visibilidad y comunicación, en las zonas de intervención. Los Equipos de Ejecución del PDA-

EEP, los del MVCT y aquellos contratados como parte del equipo de apoyo a la ejecución del MVCT, contarán con personal técnico especializado en proyectos de agua y saneamiento básico, con el fin de brindar apoyo en cada una de las etapas de construcción, componente social, institucional y demás acciones del Programa Col-35-B , así como las requeridas para asegurar la sostenibilidad de la prestación de los servicios y resultados alcanzados por el programa.
Estos equipos (PDA-EEP), los cuales estarán basados y tendrán una dedicación en campo, de al menos el 80% del tiempo de trabajo en los municipios en los cuales se realicen las intervenciones bajo su responsabilidad, apoyarán las gestiones del Programa para coadyuvar en la implementación y seguimiento a las actividades de cada proyecto. Los integrantes de la EEP deberán dar seguimiento directo a la ejecución en cada uno de los proyectos del programa y apoyarán a los representantes del VASB en el Comité de Gestión del Proyecto.

Ingeniero de Seguimiento Contratos de obra e interventoría de obra:
Bajo la supervisión del Director del PDA-EEP, será responsable de:

- Efectuar el seguimiento a la ejecución de los contratos de obra e interventoría, en cada uno de los municipios beneficiarios del Programa.
- Brindar asistencia técnica a los PDA-EEP, a los entes territoriales, autoridades ambientales, a las personas prestadoras de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo, con el fin de contribuir a la adecuada ejecución de las obras
- Coordinar con la interventoría de obras, los cronogramas de ejecución, las actividades de seguimiento y los planes de gestión social e institucional.
- Preparar para la entrega al supervisor que le sea designado, los informes de avance de los proyectos de obra y el desarrollo de los componentes sociales de las obras.
- Preparar y presentar análisis técnicos relativos a los contratos de obra e interventoría, que le sean requeridos por el PDA-EEP, el beneficiario de la subvención y/o el Comité de Gestión.
- Entregar información de soporte para la preparación de las órdenes de pago y las actas de Comité de Gestión, en los temas que hacen parte del proyecto.
- Atender y resolver las consultas y peticiones relacionadas con los asuntos de su competencia.
- Asistir a las reuniones, comités o demás que sean asignados por el supervisor, en el marco del objeto del contrato.

Especialista Social:
Bajo la supervisión del Director del PDA-EEP, será responsable de:

- Diseñar conjuntamente con el Ministerio el plan de gestión social y hacer seguimiento permanente al desarrollo del mismo.

- Preparar los términos de referencia y los documentos de adquisiciones, para la contratación de las actividades del componente social del proyecto y hacer seguimiento a los resultados de dichos contratos.
- Garantizar el desarrollo de las actividades sociales previstas en los contratos de obra e interventoría.
- Coordinar el desarrollo del componente social del proyecto y articularlo con los componentes sociales de obra e interventoría de obra.
- Preparar y mantener actualizado el inventario de los actores sociales del proyecto.
- Crear y mantener actualizado el registro de las actuaciones sociales desarrolladas en el marco del proyecto, y alimentar con dicha información la matriz de indicadores del Programa.
- Proponer espacios de encuentro con las comunidades beneficiarias y demás actores del Proyecto, para hacer seguimiento a los resultados alcanzados. Estos espacios deberán desarrollarse al menos 1 vez al mes.
- Gestionar con la comunidad educativa, el desarrollo de los programas de cultura del agua y cultura de pago, como apoyo a la sostenibilidad de las inversiones.
- Identificar aliados estratégicos al interior de la comunidad, del gobierno municipal y demás actores, que faciliten la interacción permanente con el PDA-EEP y las firmas contratistas.

Especialista en Gestión Institucional:

Bajo la supervisión del Director del PDA-EEP, será responsable de:

- Diseñar con los demás integrantes del PDA-EEP, el plan de acción para el desarrollo del componente institucional
- Preparar los términos de referencia y el pliego de consultoría, para la selección de la firma encargada de la ejecución del componente institucional del proyecto.
- Coordinar con las autoridades municipales, las acciones para la creación del prestador de los servicios de acueducto y saneamiento básico.
- Coordinar con el Ministerio, las actividades necesarias para la puesta en marcha de la estructura organizacional del nuevo prestador.
- Hacer seguimiento permanente a los resultados alcanzados por parte de la consultoría que ejecutará el componente institucional.
- Mantener los archivos actualizados del componente institucional.
- Coordinar con las firmas constructora e interventora de obras, reuniones con la comunidad para conocer el avance de las obras y la estructura organizacional propuesta.
- Entregar a la firma consultora a cargo del componente institucional, toda la información de obra necesaria, para la elaboración de los marcos

tarifarios, del esquema de prestación, de los costos de operación, de la micromedición, y demás información relevante.

Esta es la composición básica de los PDA-EEP, sin embargo, cada PDA deberá garantizar para el logro del objeto de los contratos de gerencia, que vinculará las personas que requiera, informando al Ministerio y al Comité de Gestión sobre la composición del equipo total y sus obligaciones y hará entrega de los contratos suscritos.

Equipo de trabajo del MVCT

Teniendo en cuenta que el esquema de ejecución del Programa, prevé la contratación de Gerencias de Proyecto en cada una de las zonas de intervención, desde el MVCT se conformará un equipo de trabajo para apoyar la ejecución, que desarrollará la dirección general del Programa. Lo anterior conlleva la integración al equipo ya existente, de un especialista contable/financiero.

Este equipo, tendrá a su cargo, sin limitarse a ellas, las siguientes obligaciones:

- Dirigir y coordinar la marcha general del Programa
- Hacer seguimiento a la implementación de todas las actividades que realizan los PDA_EEP, en el marco de cada uno de los proyectos.
- Preparar, con base en la información recolectada de los avances, resultados y dificultades, los informes del Programa, con destino al Comité de Gestión, a las diferentes instancias del MVCT, a los organismos de control y demás actores del Programa.
- Desarrollar la gestión financiera y contable del Programa, para lo cual realizará las conciliaciones del Encargo Fiduciario, los estados de gasto de los diferentes proyectos y preparará los informes financieros y contables que sean requeridos.
- Preparar los informes semestrales con destino al Comité de Gestión.
- Consolidar información de gasto y preparar y presentar ante el Comité de Gestión las actas de pago.
- Consolidar información y preparar las actas de procesos de adquisiciones, para presentación ante el Comité de Gestión.
- Preparar informes periódicos de avance de obras, gestión social, gestión institucional y cualquier otro informe que se requiera.

- Estructurar el desarrollo del plan de visibilidad y comunicación y coordinar el desarrollo del mismo con cada PDA-EEP.
- Hacer seguimiento en campo al desarrollo de todas las actividades del Programa.
- Acompañar a los PDA_EEP
- y coordinar la preparación de los diferentes procesos de adquisiciones que se desarrollen en el marco del Programa, garantizando la incorporación de las exenciones legales, por fuente de fondos.
- Consolidar con base en la planeación de cada PDA_EEP, y preparar los documentos de planeación de Programa.
- Operar y mantener actualizado el inventario de activos fijos del Programa (si los hubiere).
- Mantener la custodia permanente de las actas de Comité de Gestión del Programa y documentos anexos a las mismas.

1.2.2 Cuentas para el manejo de los recursos

Teniendo en cuenta que el Programa se financia con varias fuentes de recursos, el tratamiento de los mismos, tendrá el siguiente manejo:

- Para los recursos de cooperación y aquellos de contrapartida del MVCT, los mismos serán administrados a través de un esquema fiduciario. Para el efecto, el Ministerio constituyó un encargo fiduciario de administración y pagos en el BBVA a nombre del “Programa de Abastecimiento de Agua y Manejo de Aguas Residuales en Zonas Rurales”

El Comité de Gestión cumplirá las funciones de comité fiduciario y adoptará el reglamento del esquema fiduciario.

Las órdenes de pago que se efectúen a través de la Fiducia del BBVA Asset Management, deberán contar con las firmas de AECID y del MVCT-VASB, registradas ante dicha Fiducia. Todos los pagos deberán estar reflejados en el POA correspondiente. Solamente se dará no objeción a pagos referentes a contrataciones si (i) existe acta del Comité de Gestión suscrita dando no objeción previa al proceso de contratación, (ii) existen, a los productos/avances realizados como parte de dicha contratación (iii) se cuenta con el informe de interventoría validándolo (en caso sea aplicable), (iv) la gerencia de dicho proyecto ha emitido informe positivo validando el producto, (v) la gerencia del proyecto ha elaborado

el acta y demás documentación necesaria. Dicha documentación ha sido presentada al CGP para no objeción.

Como referido anteriormente, todo uso de fondos (independientemente de su procedencia) para alcanzar los objetivos y metas del programa, debe cumplir estrictamente con las normas FCAS, y contar con la "no objeción" del CGP. Lo anterior implica (entre otras cosas) que todos los pagos que se realicen en el marco del Programa, estarán planeados en el POG/POA vigente y no podrán efectuarse, sin la no objeción del Comité de Gestión. En el caso de existir aportes adicionales a los del donante y beneficiario, se deberá tener en cuenta lo establecido en el numeral 2.2 Aportes al Programa.

En todo caso, en las cuentas del Programa, se garantizará que los aportes de contrapartida nacional, constituyen al menos el 20% del valor de la subvención, expresado en pesos colombianos. La base para el cálculo de los aportes de contrapartida, será el valor que ingresó al encargo fiduciario, como aporte del FCAS.

1.2.3 Comité de Gestión del Programa.

El Beneficiario de la Subvención, la AECID, la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia (APC-Colombia) y el Ministerio de vivienda, Ciudad y Territorio a través del Viceministerio de Agua y Saneamiento, nombrarán un representante con su respectivo suplente, quienes constituirán el Comité de Gestión del Programa. Dicho Comité se reunirá al menos cada mes (1) o siempre que una de las partes lo considere oportuno. En las sesiones del CGP (presenciales o virtuales) podrá participar uno o los 2 miembros representantes de cada institución conformante del CGP.

Este Comité podrá solicitar la presencia de un representante de la gerencia de los proyectos (PDA-EEP), cuando lo considere oportuno, o sesionará en la localidad.

El Comité de Gestión tendrá las siguientes funciones técnicas y administrativas:

- Dar no objeción al presente Reglamento Operativo del Programa. Para la firma por parte del representante de la OTC se requiere previa aprobación de AECID.

- Elaborar y aprobar su Reglamento Interno de funcionamiento.

- Dar no objeción al POG y POA (y modificaciones de los mismos), la matriz de resultados y productos y al plan de adquisiciones. Para la firma por parte del representante de la OTC se requiere previa aprobación de AECID.

- Dar no objeción al funcionamiento del Fondo Fiduciario y su protocolo de gestión.
- Dar la no objeción a los TDR, pliegos y procesos de contratación establecidos en el Instructivo para la Implementación de los Procedimientos de Adquisiciones del Programa de Agua y Saneamiento del DFCAS en Colombia
- Dar no objeción a los convenios de ejecución entre el Beneficiario de la Subvención y la Entidad Ejecutora, en los casos que aplique.
- Dar no objeción a todos los pagos que deban realizarse para la ejecución del Programa, una vez éstos hayan sido aprobados por la interventoría o la supervisión delegadas para dicho fin. En el caso de las actas de pago, las mismas serán suscritas por el MVCT y la AECID, copiando a la APC-Colombia.
- Dar no objeción a los informes del Programa.
- Hacer seguimiento a la buena ejecución del Programa de acuerdo con los instrumentos de planeación aprobados.
- Revisar el contenido y avances del Plan de Visibilidad y Comunicación del Programa, y recomendar las modificaciones a que haya lugar.
- Realizar a los Equipos de Gestión tanto del Beneficiario de la subvención (MVCT) como de las entidades que realizan la gerencias de los proyectos (PDA-EEP) los requerimientos de información que considere oportunos.
- Supervisar las actividades necesarias para el cierre del Programa.
- Emitir las no objeciones señaladas en el presente reglamento.
- Las demás contenidas en el presente Reglamento.

La AECID tendrá derecho de veto sobre las decisiones del Comité de Gestión y convocará la primera reunión del Comité de Gestión.

Los contenidos de las reuniones y resoluciones del Comité de Gestión quedarán consignados en actas firmadas por al menos tres de sus miembros o sus suplentes (obligatoriamente Beneficiario y AECID) y serán de obligado cumplimiento.
El Beneficiario de la Subvención será el responsable de la elaboración, envío para firma al Comité de Gestión y custodia de todas las actas del Proyecto. Las actas de las reuniones del CGP (presenciales y/o virtuales) serán elaboradas por el beneficiario de la subvención y serán enviadas para la no objeción y firma de los miembros del CGP en un plazo máximo de 3 días hábiles desde la celebración del CGP.

Las actas de reuniones del CGP deben ser firmadas en primera instancia por el Beneficiario de la Subvención (MVCT) como responsable último de la ejecución del Proyecto y entregadas al resto del Comité para su firma. El orden de las

firmas, posterior a aquellas del MVCT será así: la AECID y por último la APC-Colombia.

Los integrantes del Comité de Gestión deberán ser personas calificadas para la toma decisiones y deberán asistir a todas las reuniones, bien directamente o por medio de su suplente. Los cambios en la composición del Comité deberán ser debidamente soportados. Los integrantes podrán ser acompañados por técnicos para los asuntos que lo requieran.

Los Comités de Gestión deberán desarrollarse en la medida de lo posible en los municipios donde se estén desarrollando los proyectos y contar con la participación de las autoridades locales.

2. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DEL PROGRAMA

2.1 Planeación

A partir de las Disposiciones Técnicas y Administrativas, el Beneficiario (MVCT), junto con el Equipo de Ejecución de cada Gerencia de Proyecto (PDA-EEP), deberá elaborar el Plan Operativo General (POG) y los Planes Operativos Anuales (POA), para su remisión, al Ministerio, para su consolidación y para la no objeción del Comité de Gestión.

Los POA de cada año, deben ser presentados al Comité de Gestión en el mes de noviembre, del año anterior a la planeación.

El **Plan Operativo General (POG)** del Programa incluirá las actividades, metodología, cronograma, medios, presupuesto detallado y sistema de organización interna de las Entidades Ejecutoras que cubran toda la fase de ejecución y cierre del mismo. Adicionalmente deberá incluir los componentes transversales del Programa y el Plan de Visibilidad y Comunicación.

Si en el contenido de la carta de aprobación del POG de la Dirección de Cooperación con América Latina y el Caribe no se establece otra disposición, se entenderá que la fecha a partir de la cual empieza a contabilizarse el plazo de ejecución de la Subvención, y por tanto la fecha a partir de la cual se pueden iniciar las actividades y aplicar los gastos aprobados, es la fecha en la que se firma dicha carta.

El Beneficiario de la subvención (MVCT), elaborará y presentará al Comité de Gestión para su no objeción y al Departamento del Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento para su aprobación el ROP, POG y los Planes Operativos Anuales (POA). El POG y los POAs que incluirán el detalle de la ejecución de las

actividades, el presupuesto anual detallado, los calendarios de ejecución, los medios necesarios para su ejecución, el plan de desembolsos durante el periodo general del programa (POG) y anual (POA), la fuente de recursos para cada componente del proyecto (si son recursos de cooperación AECID o sin son recursos nacionales), así como las acciones de visibilidad y comunicación previstas. Se debe elaborar un Plan Operativo Anual por cada año natural de ejecución del Proyecto.

Las Planificaciones Operativas Anuales (POA): los POA deben ser entregados al Comité de Gestión para su no objeción antes de finalizado el mes de noviembre de cada año natural. Los POA deben tener una vigencia temporal de 12 meses, a excepción del POA inicial que cubrirá desde la aprobación del POG hasta el mes de diciembre siguiente y el POA final que incluirá desde el mes de enero del último año de ejecución hasta el mes de cierre del POG o de ejecución prevista.

Las modificaciones entre subrubros del POA que no superen el 10% del valor del componente del cual se trasladarán les recursos, requerirán no objeción por parte del Comité de Gestión, debiendo el beneficiario de la subvención (MVCT) realizar comunicación y justificación al Comité de Gestión. Así como enviar el POA modificado.

Aplicación del rubro de imprevistos aprobados: Cuando se requiera la utilización del rubro de imprevistos del Programa, el Comité de Gestión dará su no objeción a la utilización de los mismos.

Modificaciones al POA: El Comité de Gestión podrá modificar el POA sin necesidad de aprobación de la modificación por parte del Departamento del Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento de AECID siempre que la modificación se refiera a:

- Incrementos del presupuesto POA vigente no superiores al 25% de lo aprobado.
- Las modificaciones entre subrubros del POA que no superen el 10% del valor del componente del cual se trasladarán les recursos,
- Aplicación de intereses ya sea a rubros aprobados o a nuevos productos relacionados con el cumplimento de los objetivos del programa. (No pueden ser aplicados los intereses generados a los gastos de gestión del proyecto)

El POG y los POA deberán ser formulados, de acuerdo con el Convenio de Financiación, la legislación nacional del beneficiario, el presente Reglamento Operativo así como las disposiciones y normativa AECID-FCAS.

En los casos en los que el beneficiario de la subvención (MVCT) no presentara el POG, los POA, los Informes Técnicos, Financieros y de Auditoría requeridos dentro de los plazos y de acuerdo con las condiciones establecidas en el Convenio de Financiación y en el presente Reglamento, o si estos no recibieran la no objeción del Comité de Gestión, éste podrá recusar los nuevos desembolsos y solicitar al Beneficiario y/o Entidad Ejecutora la subsanación del incumplimiento en un plazo no mayor a sesenta (60) días naturales.

Los plazos a que hace referencia el párrafo anterior son los siguientes:

- Entrega POA anual, En noviembre del año inmediatamente al año al período de planeación anual subsiguiente.
- Los informes semestrales deberán ser entregados dentro de los 45 días naturales siguientes a la terminación de cada semestre.
- Los informes de auditoría anual, deberán ser entregados a los 30 naturales días de finalizado el proceso auditor.

El POA del último año hará especial énfasis en la finalización de las actividades, el periodo de cierre, la garantía de sostenibilidad de los logros alcanzados por el Programa, y la Propuesta de Transferencia de los activos del Programa. Como parte del POA de cierre del programa, se contemplará la elaboración de un Plan de Sostenibilidad (aseguramiento del servicio), que deberá mantener el formato aportado por el DFCAS, que asegure el buen funcionamiento y mantenimiento de los logros del Proyecto a favor de los beneficiarios. Este plan de sostenibilidad deberá ser elaborado conjuntamente con los PDA-EEP y ESP, validado y aceptado a satisfacción por los mismos. Posteriormente a ello, el plan será presentado al CGP una vez hayan sido finalizadas las componentes de construcción/obra además de la componente social e institucional en los escenarios que forman parte del programa. El plazo máximo para la presentación al CGP de dicho plan será 6 meses antes de que finalice el periodo de ejecución del programa.

El POA de cierre del programa deberá prever un periodo de 6 meses (posterior a la finalización de las componentes de obra, social e institucional) centrado en acciones de “acompañamiento” a las EPS creadas/fortalecidas, esto de cara a apoyarlas en gestión diaria de las infraestructuras ya entregadas. Durante este periodo se podrán realizar ajustes al plan de sostenibilidad referido anteriormente. En caso de haberse ajustado el plan de sostenibilidad, el nuevo documento será entregado (previa aceptación a satisfacción por las PDA-EEP y EPS y aprobación del CGP) a las EPS antes del periodo de finalización de la ejecución del programa.

Cualquier aspecto de los Planes Operativos que implique una variación de lo establecido en el Convenio de Financiación y/o el Reglamento Operativo del Programa deberá ser suficientemente justificado por el Beneficiario, analizado por el Comité de Gestión, contar con su no objeción y con la aprobación del Departamento de Cooperación para Agua y Saneamiento de AECID.

El POG y el POA del primer año deberán ser presentados por el VASB al Comité de Gestión a más tardar OCHO (8) meses después de la fecha de aprobación del Reglamento Operativo.

Una vez se cuente con la no objeción por parte del Comité de Gestión y la aprobación del Departamento del Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento de la AECID, los POA se constituyen en el marco de trabajo para la ejecución del Programa y sus proyectos, y no podrán realizarse acciones que no hayan sido contempladas en dichos Planes.

2.2 Aportes al Programa

El Convenio de Financiación establece el aporte del DFCAS y el del Beneficiario de la Subvención y otros aportes locales.

Los aportes al Programa serán:

- Por parte del **DFCAS**, el aporte establecido en el Convenio de Financiación será realizado únicamente mediante transferencia de los recursos a la "Cuenta Fiduciaria General" del Programa, subcuenta AECID/APC-Colombia abierta en la entidad Fiduciaria que se haya elegido

- Por parte del **Beneficiario de la Subvención**, los aportes podrán ser:

  i) Aportes en efectivo en moneda nacional. Estos aportes serán transferidos a la "Cuenta Fiduciaria General del Programa-Subcuenta Beneficiario" bajo los procedimientos establecidos en el presente Reglamento Operativo.

  ii) Aportes en "especie". En este caso, considerado excepcional, se deberán incluir en el POG y en los POA el detalle de dichos aportes y su valoración a precios de mercado para que el comité de Gestión del Programa los apruebe junto con el documento correspondiente. Es de aclarar que estos aportes en todo caso serán adicionales a la contrapartida en efectivo del MVCT correspondiente al 20% del total del Programa.

  iii) Otros aportes a proyectos:

Podrán recibirse otros aportes adicionales de las entidades involucradas en el proyecto o de otro donante. En estos casos el aporte puede hacerse incluyendo esta nueva contrapartida en el Encargo Fiduciario o estableciendo un mecanismo de gestión paralela.
Los fondos adicionales a los aportes aquí establecidos y que no vayan a formar parte del Encargo Fiduciario serán manejados de la siguiente manera:

- Para que pueda ser considerada la contrapartida adicional es necesario que exista una formalización de la entidad que dispone los fondos hacia el Comité de Gestión.
- Se incluirán en el POA del Proyecto los rubros para los que estos fondos serán destinados
- El procedimiento para la aprobación de los pagos será el mismo que el del resto de los fondos del programa.
- El Beneficiario, una vez aprobado el pago, hará llegar a la entidad que dispuso los fondos la orden de pago y el acta de no objeción del pago firmada por el Beneficiario y la AECID para que el mismo sea realizado.
- Estos gastos serán auditables en igual forma que el resto de aportes del Proyecto.

2.3 Esquema de Manejo de Recursos

Como se mencionó en el literal f, del numeral 1.2 Esquema de Ejecución, los recursos mediante los cuales se financiará el Programa serán administrados, a través del encargo fiduciario constituido por el beneficiario de la subvención.

El esquema fiduciario tendrá las siguientes características:

- Entidad fiduciaria: El Comité de Gestión ha seleccionado mediante un proceso de comparación al BBVA como Entidad Fiduciaria. La cuenta deberá quedar afectada al buen fin del Programa.
- Objeto: Administración de los recursos derivados del Convenio de Financiación, con los cuales LA FIDUCIARIA realizará los pagos destinados al desarrollo de los proyectos enmarcados en el “Programa de agua y saneamiento para el sector rural”, previamente autorizados por el Comité de Gestión del Programa.

- Comisión Fiduciaria: El BBVA cobrará una comisión equivalente a CERO SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES (0 SMMLV) más IVA. Esta comisión cubre la realización hasta un máximo de cincuenta (50) pagos al mes no acumulables, del total del negocio. A partir del pago cincuenta y uno (51) tendrá un cobro adicional de $10.000 más IVA por pago.

- Nombre de la Cuenta: La cuenta estará a nombre del Beneficiario/AECID/Entidad ejecutora y Nombre del Programa. Los beneficiarios de las dos subcuentas serán AECID y el MVCT-VASB, cada uno de su cuenta correspondiente

- Firmas: El esquema fiduciario será de firma conjunta, en representación del MVCT-VASB y en representación de la AECID.

- Desde el esquema fiduciario y sus Subcuentas se atenderán los pagos establecidos en el POA y el Plan de Adquisiciones.

- Movimientos de las cuentas: Estas cuentas sólo podrán ser utilizadas para:

    i) recibir los recursos del DFCAS y del Beneficiario específicamente para el Programa, así como de otros financiadores;

    ii) realizar transferencias a la(s) "Cuenta(s) del Proyecto", si las hubiere, tras cumplir con los procedimientos establecidos para ello en el presente Reglamento Operativo, y recibir reintegros de éstas;

    iii) realizar los pagos a terceros de acuerdo con los niveles establecidos en este Reglamento Operativo;

    iv) ingresar los intereses generados por los recursos depositados en la cuenta de acuerdo con lo establecido en este Reglamento Operativo;

    v) reintegrar los fondos al Instituto de Crédito Oficial (ICO) de España a la finalización del Programa, o a solicitud de éste en los casos previstos en el Convenio de Financiación y en este Reglamento, o al Beneficiario en los mismos casos.

Será responsabilidad del beneficiario de la subvención (MVCT) verificar que cada pago realizado por la fiducia no modifique, ni supere el monto aprobado, debiendo alertar a la fiducia y al Comité de Gestión de cada uno de los movimientos que puedan discordar de lo aprobado por el Comité de Gestión.

El esquema fiduciario no podrá arrojar saldo negativo, ni ser cancelado sin la no objeción del Comité de Gestión.

Teniendo en cuenta que el MVCT-VASB abrirá el encargo fiduciario deberá cumplir las funciones previstas en el glosario de términos, previa armonización del contrato y no objeción del Comité de Gestión.

Al término del Programa, el MVCT, previa no objeción del Comité de Gestión, procederá al cierre del esquema fiduciario, aportando los documentos necesarios para este fin.

Los recursos asignados al programa Col-35-B provenientes de la subvención de Estado, no podrán utilizarse para el pago de impuestos y tasas, ni para cubrir insuficiencias de tesorería del aporte del Beneficiario al Programa.[4]

Cuenta(s) Programa [5]

Los pagos del Programa provenientes de los aportes de la cooperación española y del beneficiario de la subvención (MVCT) se realizarán por medio de la Cuenta Principal y sus subcuentas, a través del Encargo Fiduciario del BBVA. En cuanto a recursos provenientes de otras fuentes, estos serán considerados como contrapartida al Programa.

Caja menor

No se considera necesaria la existencia de una caja menor.

Costos de Gerencia del Programa o EEP

Los costos de cada contrato de Gerencia de Proyecto suscrito por el beneficiario de la subvención (MVCT) con los PDA, para el desarrollo de sus funciones y obligaciones, se efectuarán a través del Encargo Fiduciario, previa no objeción de Comité de Gestión.

En el POG y en cada POA, el beneficiario de la subvención (MVCT) detallará los conceptos que se incluirán en el rubro de Coste de Gerencia, estando los mismos asociados a productos. Estos gastos deberán incluirse de manera detallada en la contabilidad del Programa con su respectiva asociación a productos; lo anterior para que la auditoría financiera y contable, que se deberá realizar cada año, los compruebe, analizando si se realizaron conforme a lo establecido en el POA correspondiente y si son elegibles.

[4] Convenio de Financiación ICO-Beneficiario

[5] Convenio de Financiación ICO-Beneficiario

Los costes derivados de las actividades de las gerencias al respecto de la ejecución de acciones ligadas a los componentes social, fortalecimiento institucional y aquellos propios a la gerencia (contrataciones, etc), deberán ser reflejados en los POG/POA de manera separada y específica, estando asociados los pagos a la entrega de productos específicos. El seguimiento contable de las acciones realizadas por la gerencia se realizará de manera acorde. En los contratos de Gerencia, quedará reflejada la forma de pago.

En caso de que la Entidad Ejecutora ejecute actuaciones sociales o de fortalecimiento institucional, deberán ser contenidos en partidas diferenciadas a las de Coste de Gerencia.

Gestión Financiera y Contabilidad

Es responsabilidad de cada PDA-EEP desarrollar la gestión financiera y mantener la contabilidad del proyecto respectivo. Por su parte el beneficiario de la subvención (MVCT), tiene la obligación de consolidar toda la información, preparar los informes financieros y contables globales del Programa. El Comité de Gestión se asegurará que la gestión de recursos administrados en el esquema fiduciario sea realizada en estricto cumplimiento del Convenio de Financiación y de este Reglamento Operativo.

Los procesos de contabilidad se realizarán aplicando los principios y normas generalmente aceptados. Se aplicarán procedimientos de contabilidad patrimonial (principio de devengo - causación). No se aceptarán contabilidades a base de efectivo que únicamente se limiten a registrar ingresos y gastos.

En el caso de aportes en “especie” se elaborará un procedimiento detallado para la contabilización de dichos aportes. Estos aportes deberán ser aprobados previamente por el comité de gestión e incluidos en el POG y POA.

Es responsabilidad del BBVA presentar informes mensuales de gestión e inversión del encargo fiduciario, de acuerdo con el esquema de cuenta y subcuentas aprobado en este reglamento. Asimismo, presentará informes semestrales de rendición de cuentas y estados financieros del encargo fiduciario.

Todos los pagos deberán ir acompañados de la documentación necesaria en original que los justifique y de las firmas correspondientes.

Además de lo anterior, el beneficiario de la subvención (MVCT) cumplirá con las siguientes obligaciones:

- Realizar adecuadamente los registros contables de acuerdo con lo establecido en el convenio de financiación y en este Reglamento,

efectuando la contabilización independiente de los movimientos de cada uno de los co-financiadores del Programa, incluidos el DFCAS y el Beneficiario. Lo anterior mediante la consolidación y previa verificación de los informes presentados por las entidades ejecutoras de las Gerencias de Proyecto (PDA-EEP).

- Utilizar el sistema de doble entrada o doble partida en los registros contables.
- Registrar no solamente cada recibo y pago realizado, sino también los activos y pasivos con los que cuente el Programa.
- Registrar los activos fijos del Equipo de Ejecución de cada PDA-EEP, en caso de que existan, como tales en la contabilidad y ser depreciados en un plazo acorde a la vida de duración del Programa. Dichos activos se transferirán al término del Programa de acuerdo con lo que establezca el Comité de Gestión.
- Registrar los intereses generados por las cuentas del Programa, o cualquier tipo de ingresos generados por las acciones del Programa, si fuere el caso, separando los que corresponden a cada cofinanciador.
- Las transacciones contables deben acumularse y mostrarse en estados financieros tales como: libros Diario y Mayor, Balance de Situación, Estado de Resultados del año y acumulado, los cuales deben estar disponibles tanto en forma condensada como detallada, y deberán acompañar los Informes Financieros a los que se refiere este Reglamento.
- Cada transacción contable debe estar soportada por al menos un documento en original que le dio origen (facturas, recibos, estados de cuentas bancarias, planillas de personal, reportes de gastos, etc.).

En los casos que el Comité de Gestión considere conveniente, se aplicarán procedimientos contables analíticos u otros específicos.

Todos los registros contables, incluidos los correspondientes a los recursos del DFCAS y todos los demás financiadores del Programa, deberán estar soportados por los documentos justificativos necesarios. El Beneficiario de la subvención (MVCT) conservará todos los documentos, así como todos los libros y soportes contables durante un periodo de **CINCO (5) años** después de la fecha del Cierre del Programa, y estarán a disposición de los órganos de control del Estado Español para su verificación.

En la presentación de los Informes Financieros no es necesario que estos vengan acompañados de copias de los justificantes de ingresos y gastos.

Catálogo de cuentas y clasificación del gasto

El beneficiario de la subvención (MVCT) elaborará un catálogo de cuentas o plan de cuentas, observando lo siguiente:

- Los rubros establecidos en las Disposiciones Técnicas del Programa del Reglamento Operativo, que deben estar, a su vez, recogidos en el POG;
- Los requisitos legales y las convenciones contables nacionales del país donde se ejecute el Programa;
- Las actividades y sub-actividades a desarrollar según el Marco Lógico del Programa, también contenidos en el POG.

Este plan de cuentas servirá de referencia para clasificar cada gasto según las necesidades de la contabilidad y de los informes. La clasificación de las cuentas debe permitir:

- Identificar y cuantificar cada activo del Programa;
- Identificar y cuantificar cada pasivo del Programa;
- Identificar la fuente financiera (Fondo, Beneficiario o cada co-financiador independientemente) y los importes de las transferencias de recursos;
- Comparar los costos realizados en un período con los importes presupuestados en el Documento del Programa, el POG y el POA;
- Armonizar los informes;
- Integrar los registros contables y los registros de presupuesto;
- Llevar el control tanto por rubros como por actividades, sub-actividades y otros niveles más detallados para dar seguimiento financiero a las metas, de acuerdo con el Marco Lógico, el POG y los POA;
- Otros aspectos de contabilidad analítica que se estimen convenientes por el Comité de Gestión.

Tratamiento contable de Activos Fijos

No se considera necesaria la adquisición de activos fijos para las Entidades Ejecutoras de las Gerencias de Proyecto. Sin embargo, el tratamiento contable para los equipos de cómputo y comunicaciones que se prevén necesarios, tendrán en tratamiento contable como activos y a la finalización del Programa, se entregarán a las ESP constituidas, para su uso en la gestión institucional.

Registro de aportes del Beneficiario

Para la buena gestión y transparencia del Programa, el beneficiario de la subvención (MVCT) deberá registrar en la contabilidad del programa todos los aportes que realice al mismo, así como los gastos cargados a dichos aportes.

Tanto los aportes como los gastos deben estar convenientemente justificados, documentados y registrados contablemente. Para ello, la contabilidad debe reflejar los ingresos, gastos, activos y pasivos producto de los aportes del Beneficiario de la subvención (MVCT), siguiendo lo establecido en el presente Reglamento Operativo.

Los gastos contabilizados como aporte del Beneficiario de la Subvención, que sean catalogados como "No elegibles" por la Auditoría a la que se refiere el presente Reglamento Operativo, tampoco podrán contar como parte del aporte del Beneficiario.

Además de los registros contables arriba mencionados, debe llevarse la acumulación del aporte realizado por el Beneficiario y por las demás fuentes de contrapartida, para poder compararlo con lo inicialmente previsto. Esta información, debe estar acorde con el informe mensual que emite el encargo fiduciario.

En el caso de aportes en "especie" se elaborará un procedimiento detallado para la contabilización de dichos aportes, el cual debe ser presentado al Comité de Gestión para su no objeción.

Elegibilidad del Gasto

El aporte del DFCAS, contribución del beneficiario de la subvención (MVCT) y demás fondos de contrapartida al Programa deben realizarse y gestionarse de acuerdo con el Convenio de Financiación, ROP, las Disposiciones Técnicas, el POG y cada POA.

El Convenio de Financiación establece que los gastos imputables al aporte del DFCAS corresponderán a contrataciones de suministros, servicios y obras, así como gastos de funcionamiento del Programa y gastos de Gerencia (incluyendo honorarios y gastos de desplazamiento).

Para que los gastos sean considerados elegibles para el Programa, independientemente del financiador, deben cumplir con los siguientes requisitos:

a. Sólo serán elegibles para la financiación del Programa, los gastos asociados a **las actividades contenidas en los POAs** que hayan sido debidamente aprobadas.

b. Deberán corresponder a las **partidas presupuestarias y al origen de los fondos** establecidas en el POA correspondiente.
c. Deberán ser aplicados en el **área geográfica** establecida por el Programa, indicada en las Disposiciones Técnicas del Programa y en los Planes Operativos.
d. Deberán ser aplicados en el **tiempo de vigencia** del POA correspondiente, no siendo elegibles gastos ocasionados extemporáneamente, excepto aquellos realizados para la identificación y planificación del Programa y para el cierre del mismo, previamente aprobados por la AECID, informando en todo caso a todos los integrantes del Comité de Gestión. Asimismo, serán elegibles, con aprobación previa de la AECID, los pagos de auditoría y evaluación final y sus actividades relacionadas (previa autorización expresa de AECID de su presupuesto y detalle), siempre que por su naturaleza no pueden realizarse dentro del plazo de ejecución, debiendo ser realizados en cualquier caso antes del fin del plazo de justificación de la subvención.
e. En cuanto a los contratos de obras, servicios, suministros y gastos cubiertos con los recursos del Programa (independientemente de su origen), estos deberán ser **realizados mediante los procedimientos establecidos** en este Reglamento Operativo y en el Instructivo.
f. Todo gasto deberá tener su respectivo **soporte documental** (facturas, recibos o comprobantes, estados de cuenta, etc.).
g. Todo ingreso y gasto a cargo del Programa deberá estar correctamente contabilizado de acuerdo a lo establecido en este Reglamento Operativo.
h. Para poder fijar el alcance de la partida de “Costes de Gerencia”, el beneficiario de la subvención (MVCT) deberá presentar en el POG, con carácter general, y en cada POA, con carácter anual, los conceptos que se incorporan a dicha partida. No podrán realizarse pagos por conceptos no incluidos en dicha partida. En caso de que la Entidad Ejecutora ejecute directamente actuaciones sociales, de fortalecimiento institucional y visibilidad y comunicación, deberán ser contenidas en partidas diferenciadas a las de Coste de Gerencia.

Insuficiencia de la financiación

En caso que el presupuesto global inicialmente previsto para la ejecución del Programa, cubierto con los aportes del FCAS y del Beneficiario de la Subvención resulte inferior al costo real del Programa, habrá insuficiencia financiera.

Dado que el presupuesto global inicialmente previsto para la ejecución del Programa, cubierto con los aportes del DFCAS y del Beneficiario de la

Subvención es inferior al costo real del Programa, el beneficiario de la subvención (MVCT) con el apoyo de los PDA, ha gestionado recursos del Sistema General de Regalías, para evitar la insuficiencia financiera.

También habrá insuficiencia financiera en caso de que, durante la ejecución de un contrato o cualquier actividad presupuestada en los Planes Operativos, se presente un incremento del coste, o se realice una modificación o una adaptación del objeto del contrato, por fuera de las cláusulas de variación de precios establecidas, que implique un gasto superior al importe del contrato o previsión del gasto específico.

Ante una insuficiencia financiera, el Beneficiario de la Subvención, deberá informar al Comité de Gestión, sobre la situación así como las propuestas de acciones a tomar (reducción del alcance del contrato, o de la previsión del gasto), o la solicitud para modificar los presupuestos de los Planes Operativos, dentro de los procedimientos establecidos en el presente Reglamento Operativo, para ajustar el Programa a la nueva situación, o solicitar la utilización del rubro Imprevistos, si los hubiere.

En el caso de que estas medidas no sean viables, toda financiación adicional necesaria para cubrir las Insuficiencias Financieras del Programa, correrá a cargo del Beneficiario, quedando abierta la posibilidad de buscar aportes de otros co-financiadores, previa aprobación de la DFCAS o su representante.

Modalidades de Pago

Los pagos a los adjudicatarios de los contratos se realizarán en la moneda local. En todos los casos los pagos (independientemente de la fuente de financiación de la que provengan los fondos) deberán cumplir con los procedimientos establecidos en el presente Reglamento.

Todo pago (independientemente del origen de los fondos desde el que se realice) a favor de un contratista, proveedor, consultor o entidad subvencionada, deberá estar acompañado de una **Solicitud de Pago (Informe Técnico)** , en el que el **responsable técnico del componente de la entidad ejecutora de la Gerencia de Proyectos,** que ha realizado la **"petición de servicios o de compra de los bienes"** de la acción específica a pagar, analiza el trabajo realizado por el contratista, objeto del pago, comparándolo con los Términos de Referencia, o las especificaciones técnicas de la Orden de Compra o Contrato, incluya sus comentarios y dé su conformidad para el pago, junto con la interventoría si la hubiere. De esta forma el Director PDA-EEP y el Administrador PDA-EEP tendrán la conformidad técnica para tramitar el proceso administrativo del pago respectivo.

No se podrá realizar ningún pago sin la respectiva Solicitud de Pago (Informe Técnico), previa no objeción del Comité de Gestión.

Los pagos realizados fuera del tiempo de cierre del Programa, aquellos que no estén contemplados en el POA vigente o que se realicen durante periodos sin POA vigente correrán por cuenta del Beneficiario de la subvención.

Tipos de Cambio [6]

No habrá diferenciales cambiarios ya que las cuentas fiduciarias se abrirán en moneda local y todos los pagos se realizarán igualmente en moneda local.

Para la transferencia de recursos de la "Cuenta Principal" a la "Cuenta General" del Programa, el importe en esa divisa se fijará según el tipo de cambio Dólar USA - Euro de acuerdo con tasa representativa del mercado del día de la transferencia.

Rendimientos Financieros [7]

El beneficiario de la subvención (MVCT) contabilizará los rendimientos financieros generados en cada una de las Subcuentas del Encargo Fiduciario del Programa, en concordancia con el informe mensual emitido por la fiduciaria del BBVA. La información sobre los rendimientos financieros generados por cada subcuenta deberá incluirse en los Informes Financieros.

Conforme a lo estipulado en el Convenio de Financiación, los rendimientos financieros generados por los recursos del DFCAS serán invertidos para la consecución de los objetivos del Programa y quedarán sujetos a las mismas normas de control y justificación que el resto de los fondos desembolsados. El mismo tratamiento tendrán los rendimientos financieros generados por los aportes del beneficiario de la subvención (MVCT).

La aplicación de dichos rendimientos para la consecución de los objetivos del Programa será reflejada en los informes semestrales de ejecución del POA y ajustes al mismo, y en todos los casos, deberá ser autorizada por el Comité de Gestión.

Para la incorporación de los rendimientos financieros al POA del Programa, el beneficiario de la subvención (MVCT) presentará ante el Comité de Gestión la

[6] Convenio ICO-Beneficiario

[7] Convenio ICO-Beneficiario

propuesta de distribución de los rendimientos de forma parcial o total y la propuesta de ajuste presupuestal, para la no objeción.

Queda específicamente prohibida la utilización de los rendimientos financieros para ser invertidos en actividades no reflejadas en el POA del programa.

2.4 PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

En los procesos de contratación que se realicen para la ejecución del Programa objeto de financiamiento, se aplicarán los procedimientos contractuales establecidos en el Instructivo para la implementación de los procedimientos de adquisiciones de los programas de Agua y Saneamiento del DFCAS.

El beneficiario de la subvención (MVCT) deberá aplicar de manera integral, las etapas de revisión previa descritas en el Instructivo. Igualmente deberá preparar las actas de Comité de Gestión, distribuirlas entre los integrantes del mismo y facilitar copia del documento firmado a todas las partes del Programa.

El Comité de Gestión deberá dar la no objeción ex ante todos los pliegos de las licitaciones que se realicen, así como la aprobación ex ante de la adjudicación propuesta. El beneficiario de la subvención (MVCT), proporcionara al CGP toda la información que le sea requerida de cara a una correcta valoración y comprensión de los procesos realizados en cada una de las fases de las licitaciones, contrataciones y/o adjudicaciones realizadas dentro del programa.

Los contratos del Programa sólo podrán ser firmados hasta TRES MESES ANTES DE LA FECHA DE CIERRE, y ejecutados dentro de los plazos de ejecución del Programa. Se exceptúan los contratos vinculados a la auditoría financiera final y la evaluación final del programa y sus actividades relacionadas, que podrán contratarse una vez finalizado el plazo de ejecución del programa y ser ejecutados dentro del plazo de justificación de la subvención. Todo contrato firmado que no haya iniciado su ejecución en un plazo máximo de un año, será anulado.
Teniendo en cuenta que para el desarrollo de los proyectos se llevan a cabo procesos para la adquisición de bienes, servicios y obras, se ha diseñado un cuadro resumen en el cual se establecen los límites de la contratación y las modalidades que se deben aplicar para cada proceso individual:

Los procesos de contratación **no** podrán ser fraccionados artificialmente para eludir los límites de contratación.

*Salvo lo establecido en el Instructivo para la Selección de Consultores Individuales.

Método de Selección	Obras	Bienes y servicios de no consultoría	Consultoría	Publicidad	Revisión
Licitación Pública Internacional (LPI)	≥ US$ 10.000.000	≥ US$1.000.000	≥ US$200.000	Nacional e internacional	Ex ante
Licitación Pública Nacional (LPN)	= US$350.000 y < US$10.000.000	≥ US$50.000 y ≤ US$1.000.000	< US$200.000	Nacional	Ex. Ante
Comparación de Precios (mínimo 3 ofertas competitivas)	< US $350.000	< US $50.000	N/A	N/A	Ex ante
Contrato Consultores individuales			Evaluación de mínimo 3 hojas de vida competitiva *		
Selección directa	N/A	< US $50.000	<US$100.000		

Para efectos de la ejecución de las contrataciones del Programa, los PDA-EEP deberán garantizar la aplicación de todos los principios básicos (incluidos los de elegibilidad, exclusión y selección), indicados en el instructivo para la implementación de los procedimientos de adquisiciones del programa de agua y saneamiento del DFCAS.

En el caso singular en que los Departamentos, aporten recursos en dinero o especie para la ejecución de actividades específicas de Fortalecimiento

Institucional y/o Desarrollo Comunitario a fin de contribuir al logro y el cumplimiento de los objetivos del Programa, estas podrán participar por intermedio de los Gestores del respectivo Plan Departamental de Agua PDA en la ejecución de los proyectos de Fortalecimiento Institucional y/o Desarrollo Comunitario, previa no objeción de su propuesta de trabajo por parte del Comité de Gestión. En todo caso, la aprobación de informes y la aceptación de pagos se someterá a los procedimientos establecidos en los documentos marco del Programa**.**

2.4.1Celebración de contratos

El beneficiario de la subvención (MVCT) presentará al Comité de Gestión para su No Objeción, la minuta de contrato o convenio interadministrativo a ser suscrita con los PDA como Entidades Ejecutoras del Programa y el nombre y cargo de las personas investidas del poder para firmar contratos.

Los contratos del Programa sólo podrán ser firmados hasta TRES MESES ANTES DE LA FECHA DE CIERRE, y ejecutados dentro de los plazos de ejecución del Programa. Se exceptúan los contratos vinculados a la auditoría financiera final y la evaluación final del programa y sus actividades relacionadas, que podrán contratarse una vez finalizado el plazo de ejecución del programa y ser ejecutados dentro del plazo de justificación de la subvención. Todo contrato firmado que no haya iniciado su ejecución en un plazo máximo de un año, será anulado.

Las entidades ejecutoras de las Gerencias de Proyecto, deberán conservar en forma segura todos los contratos originales, y deberá llevar un control sobre la ejecución financiera de cada uno para evitar sobrepasar los límites establecidos en los mismos. Igualmente, el beneficiario de la subvención (MVCT) deberá conservar los contratos que se suscriban a través del Encargo Fiduciario.

a. Garantías y Pólizas

En los procesos de licitaciones y concursos y en la ejecución de los contratos de obras, suministros, servicios a que haya lugar, se exige el establecimiento de garantías y pólizas para la cobertura de diferentes eventos (seriedad de la oferta, de ejecución, de calidad, y otras).

El Administrador de cada entidad ejecutora asegurará la conservación de los documentos originales de Garantía y será responsable de tomar las acciones que sean necesarias para asegurar su vigencia.

El MVCT-VASB deberá asegurarse que dicha responsabilidad sea cumplida por parte de las entidades ejecutoras de las Gerencias de Proyecto y cumplirá

también con la conservación de las pólizas y garantías de los contratos que se suscriban a través del Encargo Fiduciario.

En los casos en los que sea necesaria la ejecución de las pólizas o garantías, el procedimiento a seguir se ajustará a la normativa vigente en esta materia.

2.5 INFORMES

a. Informes semestrales de avance [8]

El Beneficiario de la Subvención remitirá al Comité de Gestión, los informes técnicos y financieros con carácter semestral, los cuales contendrán una información suficientemente detallada y de acuerdo al formato establecido por DFCAS, para poder reflejar el avance del Programa en función de sus objetivos y del POG y el POA respectivos. Lo anterior implica que el primer semestre de cada año inicia el 1º de enero y termina el 30 de junio y, el segundo semestre inicia el 1º de julio y concluye el 31 de diciembre.

Además, deberán incluir un listado detallado de todos los contratos firmados en la ejecución del Programa, independientemente del origen de los fondos. Esta lista deberá indicar, para cada contrato, el nombre del contratista, el tipo (servicio, suministro, obra), el objeto, la fecha de inicio, el plazo de ejecución, el detalle de los pagos ya efectuados (importe y fecha), así como el importe estimado de los pagos pendientes. Se reflejará asimismo información detallada sobre la situación de cada contrato al respecto de cumplimientos/incumplimientos realizados, reclamaciones efectuadas por alguna de las partes (adjuntándose copia de dicha reclamación), acciones (judiciales o extrajudiciales) realizadas o potencialmente realizables por alguna de las partes, etc.
Los Informes Financieros estarán presentados en moneda local.

El informe semestral será presentado por el Beneficiario en una reunión del Comité de Gestión que él mismo convocará al efecto. El beneficiario hará llegar a la AECID el informe final para su análisis en el plazo máximo de 45 días calendario siguientes al semestre finalizado objeto del informe, en el formato establecido por el DFCAS. El Comité de Gestión para la presentación del informe debe ser realizado antes de finalizado el segundo mes posterior al semestre objeto del informe. El documento final de informe debe ser entregado a la AECID, con los ajustes a que haya habido lugar ya realizados, a más tardar 90 días posteriores a la finalización del semestre objeto del informe.

[8] Convenio ICO-Beneficiario

ii. b. Informe Financiero Anual.

El beneficiario de la Subvención presentará anualmente un Informe financiero de aplicación de los fondos recibidos con cargo al Fondo de Cooperación para el Agua y Saneamiento así como del resto de las contribuciones recibidas por el programa (regalías, aportes municipalidades, etc).

Este informe será entregado a la AECID en el plazo máximo de tres meses desde la finalización del periodo anual que deba ser objeto de informe.

c. Informe Final [9]

El Beneficiario de la Subvención (MVCT) conjuntamente con los PDA-EEP preparará y remitirá a DFCAS el Informe Final Técnico y Financiero, recapitulativo de todo el Programa, en un plazo no superior a TRES (3) meses después del cierre financiero del Programa, por lo cual esta actividad debe tenerse en cuenta tanto en la elaboración de los Contratos de Gerencia como en el POG y último POA.

Dicho Informe técnico y financiero final, a ser preparado en el formato aportado por DFCAS, irá acompañado de un inventario detallado y valorado de los bienes adquiridos en la ejecución del Programa (independientemente de la fuente de financiación), separando su fuente de financiación, con indicación de su ubicación y destino una vez finalizado el Programa.

Además, incluirá un listado de todos los contratos firmados por el Programa durante la ejecución independientemente de la fuente de financiación, indicando, para cada contrato, el nombre del contratista, el tipo (servicio, suministro, obra), el objeto, la fecha de inicio, el plazo de ejecución, el detalle de los pagos efectuados (importe y fecha), y una nota sobre su liquidación.

El Informe Final deberá incluir la Transferencia de los Activos y de los logros del Proyecto a instituciones o beneficiarios de las acciones, así como un Plan de Sostenibilidad (aseguramiento del servicio), que deberá mantener el formato aportado por el DFCAS, que asegure el buen funcionamiento y mantenimiento de los logros del Proyecto a favor de los beneficiarios.

Adicionalmente, el Informe Final incluirá las acciones a desarrollar para garantizar la sostenibilidad en la operación de las soluciones de abastecimiento de agua y saneamiento básico.

[9] Convenio ICO-Beneficiario

d. Informes de Auditoría Externa Financiera [10]

El beneficiario de la subvención (MVCT) contratará a través del Encargo Fiduciario auditorías financieras y de gestión externa mediante el proceso indicado en el Instructivo y utilizará los documentos de solicitud de propuesta, que acompañan el Instructivo. Las auditorías deben ser realizadas anualmente. En dichas auditorias se deberá reflejar el cumplimiento de los procedimientos contables, administrativos y financieros previstos en los documentos del Programa (Convenio, ROG, POG, POA, Instructivo) y la elegibilidad de los gastos realizados (independientemente de la fuente de financiación) de acuerdo con los instrumentos de planeación aprobados por el Comité de Gestión del Programa.

Las auditorías externas deberán encargarse a una firma auditora, que haga parte de la lista de firmas que integran la lista larga de auditorías, entregada al beneficiario, por parte de la AECID, que deberá comprobar si los aportes, ingresos y gastos consignados en la contabilidad del Programa (independientemente de la fuente de financiación) se recibieron, comprometieron, liquidaron y pagaron con arreglo a los Planes Operativos y presupuesto debidamente aprobados por el Comité de Gestión, a los procedimientos de adjudicación de contratos, al Convenio de Financiación y demás normas y procedimientos de este Reglamento.

La Solicitud de Propuestas y los Términos de Referencia del proceso se encuentran anexos al Instructivo y son de obligatorio cumplimiento. Antes de contratar la auditoría, el beneficiario de la subvención (MVCT) deberá obtener la No Objeción del Comité de Gestión a dichos Términos de Referencia, al informe de evaluación de propuestas, la recomendación de adjudicación y el contrato a firmarse con la entidad seleccionada. Los miembros del CGP podrán participar en todas y cada una de las fases del proceso de contratación de dicha auditoría externa.

Es importante destacar que la OTC-AECID de Colombia cuenta ya con una lista larga de firmas auditoras, por lo cual el beneficiario de la subvención (MVCT) deberá desarrollar el procedimiento descrito en el Instructivo, para el envío de la Solicitud de Propuestas a aquellas firmas que hayan manifestado su interés en participar del proceso de selección.

Los informes de auditoría anual deben ser entregados al Comité de Gestión antes de los 60 días siguientes al cierre del año, por tanto el beneficiario de la subvención (MVCT) deberá garantizar las fechas de auditoría y entrega de

[10] Convenio ICO-Beneficiario

informes en el contrato que se elabora con la entidad auditora. Dichos informes deberán incluir recomendaciones de mejora. El beneficiario de la subvención (MVCT) elaborara, a partir de dichas recomendaciones de mejora, planes con acciones concretas de cara a ser implementadas. Dichos planes de mejora serán objeto de seguimiento por parte del Comité Gestor.

e. Auditoría final externa del Programa

Antes de la finalización del Programa, el beneficiario de la subvención (MVCT) contratará a través del Encargo Fiduciario una Auditoría Final que cubra todo el periodo del Programa. Esta Auditoría, además de la revisión sobre el control interno y cumplimiento de los procedimientos contractuales, debe incluir los elementos que garanticen el adecuado cierre y transferencia del Programa (cierre de cuentas, entrega de activos, cancelación de contratos y compromisos, devolución de fondos, etc.), los cuales deberán estar incluidos en los Términos de Referencia específicos. La empresa que realice la auditoría final deberá ser distinta a las que han realizado las auditorías anteriores.

El MVCT-VASB está obligado a remitir al Comité de Gestión, los Informes de Auditoría en la periodicidad, alcance y siguiendo los procedimientos estipulados en este Reglamento Operativo.

Independientemente de las auditorías realizadas, la DFCAS podrá ordenar la realización de auditorías específicas. El Beneficiario de la Subvención deberá garantizar el acceso a la información a los auditores de la DFCAS sin limitación alguna. El costo de las auditorias contratadas directamente por el DFCAS no afectarán los recursos del Programa, en tanto se financia con recursos de seguimiento de la AECID.

Ante un informe de auditoría con salvedades, el Comité de Gestión podrá detener los aportes al Programa y solicitar al Beneficiario de la subvención la devolución de los fondos mal utilizados, con intereses incluidos, y si es el caso, suspender la participación de los fondos del DFCAS en el Programa.

3. COSTO DEL PROGRAMA Y PLAN DE FINANCIAMIENTO

El monto del Programa financiado por el ICO con el convenio de financiación COL 035-B es de €13.804.527.89 equivalentes a US$18.017.669.80, (COP45.854.969.641) como aporte no reembolsable, de acuerdo con lo establecido en la Resolución de financiación del Programa emitida por el Consejo de Ministros del Gobierno Español.

La contrapartida nacional se compuso inicialmente de Col$ 7.930.149.155 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y COL$5.500.000.000 aportados por el PDA Cauca.
Para esta nueva fase del Programa (marzo 2021), el Ministerio aportará los recursos necesarios para cubrir el aporte de contrapartida del 20% del valor de la aportación entregada por el FCAS, correspondiente a $3.535.000.000.

Teniendo en cuenta que como resultado de la fase de prefactibilidad desarrollada por ENTerritorio (antes FONADE), se determinó que el costo de las obras y las interventorías a las mismas, superaba el presupuesto del Programa, se incorporarán como contrapartida, sin situación de fondos, los siguientes montos por municipio y proyecto.

De acuerdo con lo anterior, la totalidad de recursos del Programa es la siguiente:

Fuente de recursos	Valor en COP$
AECID aporte (incluye seguimiento AECID inicial)	$ 45.854.969.641
MVCT aporte	$ 7.930.149.155 inicial $ 72.642.646 PDA-Cauca $ 3.535.000.000 2021
Rendimientos financieros AECID (no incluyen seguimiento AECID)	$ 646.082.260 inicial $ 9.387.563.503 (ene-2021)
Rendimientos financieros MVCT	$ 2.329.639.493 (ene-2021)
Rendimientos financieros Seguimiento AECID	$ 6.526.083 inicial $ 116.968.427 (ene-2021)
Total	$ 69.879.541.208[11]

Con base en lo anterior el presupuesto total del Programa asciende a $69.879.541.208, de los cuales se han comprometido a enero de 2021 $10.157.140.273 de rendimientos financieros de AECID, los cuales incluyen

[11] Incluyendo rendimientos financieros

rendimientos iniciales, a enero de 2021 y los rendimientos específicos iniciales y a enero de 2021 de seguimiento AECID.

La utilización de los recursos del rubro “Imprevistos” requiere la aprobación previa del Comité de Gestión, así como los cambios entre rubros. Entre sub-rubros se autoriza un cambio hasta un 10%, el cual deberá ser informado antes de realizarse al CGP. Todo cambio mayor requiere la aprobación del Comité de Gestión.

3.1 Modificaciones presupuestarias

Cualquier modificación al presupuesto del Programa requiere la no objeción previa del Comité de Gestión. En ningún caso, las modificaciones presupuestarias pueden modificar el valor total de la aportación del DFCAS.

3.2 Seguimiento, monitoreo y evaluación

El MVCT-VASB se compromete a realizar un plan de monitoreo y evaluación del Programa el cual será presentado al CGP.

El DFCAS o su representante también podrá llevar a cabo acciones de seguimiento, monitoreo, evaluación, de las acciones del Programa, así como la realización de estudios, valoraciones o análisis de carácter técnico, social o medioambiental que considere oportuno para asegurar que las estrategias definidas para la ejecución del Programa son consistentes y orientadas a la consecución de la sostenibilidad y a la generación de impacto. Estos procesos se realizarán en coordinación con el MVCT-VASB, que deberá tener en cuenta las recomendaciones o sugerencias de las misiones realizadas por el DFCAS.

Todos los contratos, especialmente los de obras de infraestructura, deberán estar supervisados directamente y con presencia continua en terreno por personal del Equipo de Ejecución de los PDA-EEP, y contarán así mismo con servicios externos de supervisión a pie de obra (INTERVENTORÍA residente), para verificar la calidad y cantidad de materiales empleados en las obras y en general la adecuación de la obra a lo proyectado y aprobado. En cuanto a los suministros y servicios técnicos, los PDA-EEP deberán asegurar la adecuada calidad de los bienes y servicios adquiridos.

De la aportación realizada con fondos del ICO se detraerá la cantidad del 1% para la ejecución de las actividades a desarrollar de acuerdo al punto 4.2 del anexo III del Convenio de Financiación para seguimiento y evaluación. Estos fondos se depositarán en una cuenta especial (cuenta de seguimiento) en la entidad financiera que se determine entre el beneficiario y AECID, con cargo a ellos se contratará asistencia técnica para apoyar a AECID, así como otros gastos generados en el seguimiento y evaluación del proyecto.

En el último POA del Programa el Comité de Gestión podrá dar no objeción a la utilización de los fondos de este 1% que se estime que no van a ser utilizados para ser invertidos en productos complementarios del Programa.

Este 1% tendrá una cuenta específica y una gestión diferencial en el Encargo Fiduciario, y con cargo a él podrán financiarse los siguientes tipos de gasto:

- Asistencias técnicas de seguimiento del Programa o específicas de un proyecto
- Gastos de desplazamiento para seguimiento del programa o específicas de un proyecto o de uno de los componentes.
- Auditorías intermedias y/o final del Programa o de un proyecto
- Evaluación intermedia y/o final del Programa

3.3 Visibilidad de la agencia española de cooperación internacional al desarrollo (AECID)

El Programa deberá realizarse en condiciones que permitan, en cualquier momento, la máxima visibilidad de las instituciones que lo conforman: MVCT, APC-Colombia, Gobernaciones, AECID, etc.
En especial la visibilidad de la Cooperación española en las acciones y resultados del programa (independientemente del origen de los fondos) debe quedar garantizada. Para ello, el Beneficiario de la subvención (MVCT) coordinará con los PDA-EEP el desarrollo de las acciones previstas en el plan de visibilidad y comunicación vigente y de los ajustes al mismo que puedan ser realizados. Lo anterior para evitar que pueda establecerse una confusión entre el presente Programa y otras acciones o programa similares financiados por otros organismos internacionales y/u otros donantes, con el fin de asegurar la transparencia necesaria de la contribución de la Cooperación Española a través del DFCAS. Todo lo anterior se ajustará al manual de visibilidad de la AECID.

El Plan Operativo General (POG) y los Planes Operativos Anuales (POA) deberán incluir el Plan de Visibilidad y Comunicación del periodo) Dicho Plan deberá ser periódicamente revisado y actualizado por el beneficiario de la subvención (MVCT) y presentado al Comité de Gestión para su no objeción.

El beneficiario de la subvención (MVCT), diseñará y elaborara el plan de comunicación y visibilidad para el programa (independientemente del origen de los fondos) y supervisara y coordinara la implementación del plan, con cada una de las entidades ejecutoras de las Gerencias de Proyecto, haciendo el seguimiento y reporte de los resultados alcanzados, los cuales serán incorporados en los informes semestrales.

El Plan de Visibilidad y Comunicación deberá incluir las acciones que el Programa (independientemente del origen de los fondos) pretende realizar para lograr el objetivo de comunicar y divulgar entre los beneficiarios finales y la población en general sobre el aporte de la Cooperación Española para la realización del Programa. Entre estas acciones destacan:

- Las Gerencias de Proyecto incluirán en su portal web información del Programa (independientemente del origen de los fondos) sobre los alcances del mismo, sus objetivos, actividades, avisos de convocatorias a concursos y licitaciones, logros del Programa, información sobre actividades de visibilidad, etc. Dicha web podrá tener enlaces a las páginas de la AECID, del Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento, de la Oficina Técnica de Cooperación de la AECID en el país beneficiario, del Beneficiario, del Ejecutor y a otras páginas web relevantes relacionadas con el Programa.

- Acciones de relaciones públicas y de publicidad para valorizar y dar a conocer el Programa (folletos, artículos y reportajes, visitas, conferencias, seminarios y materiales de promoción, etc.). En particular, el Beneficiario y/o las entidades gestoras (PDA) mencionarán la acción y el aporte financiero de la Cooperación Española al programa en la información dirigida a los beneficiarios finales de la acción, en sus actividades de comunicación, promoción, ejecución e informes internos y anuales y en los posibles contactos con los medios de comunicación.

- Realización y participación en eventos, ferias, encuentros, etc. relacionados directamente con los objetivos del Programa. El Beneficiario dela subvención (MVCT), en coordinación con las entidades ejecutoras de las Gerencias de Proyecto, invitarán a la Oficina Técnica de Cooperación de la AECID a cuantos eventos de visibilidad se puedan desarrollar.

- Toda comunicación o publicación del Beneficiario y/o de las Gerencias de Proyecto sobre el Programa o sus acciones (independientemente del origen de los fondos), incluso en una conferencia o un seminario, deberá mencionar que aquella ha recibido apoyo financiero de la Cooperación Española. Toda publicación del Beneficiario y/o de las entidades ejecutoras, cualesquiera que sean su forma y soporte, incluido Internet, deberá llevar la mención siguiente: *«Este documento se ha realizado con la ayuda financiera de la Cooperación Española. El contenido de este documento es responsabilidad exclusiva del VICEMINISTERIO DE AGUA Y SANEAMIENTO BASICO y en modo alguno debe considerarse que refleja la posición de la Cooperación Española.»*

- El Beneficiario de la subvención deberá garantizar la incorporación de forma visible en todas las actuaciones derivadas del Programa

subvencionado (oficinas, obras, equipos, vehículos, placas, vallas, letreros, carteles in situ, documentos, publicaciones, material de difusión, publicidad, etc.) del logotipo oficial de la Cooperación Española consistente en la C en forma de círculo de trazo grueso, con abertura centrada en la horizontal y a la derecha y el signo tipográfico llamado tilde, vírgula o virgulilla, propio de la letra eñe en español, situado a la derecha de la abertura del círculo, que debería utilizarse con el desarrollo horizontal del texto Cooperación Española en rojo y la leyenda «Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación », y el escudo de España, todo ello en formato duradero y material resistente, para la debida difusión del origen de los fondos aportados al Programa.

- El Beneficiario de la subvención (MVCT) y las Gerencias de Proyecto, autorizan a la AECID, a publicar su nombre y dirección, el título del Programa y sus objetivos, así como la cuantía aprobada para su ejecución.

- El Beneficiario de la subvención (MVCT) y las gerencias garantizaran la colocación del logotipo de la Cooperación Española en lugares visibles en el área de intervención y especialmente en las infraestructuras que se construyan.

- Todas las demás acciones de visibilidad y comunicación que el Beneficiario de la subvención (MVCT) y/o gerencias contemplen realizar durante la ejecución del Programa.

Cuando el Beneficiario y/o gerencias incluyan su propio logotipo, o el de otros co-financiadores, el de la Cooperación Española deberá figurar con el mismo tamaño y en iguales condiciones de visibilidad.

El Beneficiario y/o las Entidades Ejecutoras asegurarán que los contratistas, apliquen estrictamente las disposiciones del Plan de Visibilidad y Comunicación aprobado por la DFCAS o su representante, quien además podrá entregar el modelo oficial de logotipos a solicitud del Beneficiario y/o Ejecutor. Todo lo anterior se ajustará al manual de visibilidad de la AECID.

Estas cláusulas se aplicarán especialmente con ocasión de manifestaciones, eventos y actos públicos organizados en el marco de la ejecución del Programa, así como en la elaboración de todo documento público u oficial relativo al mismo. Todas esas acciones serán concertadas en estrecha colaboración con la AECID desde el comienzo de la ejecución del Programa.

3.4 Finalización y cierre del programa

El POA del último año deberá detallar la finalización de las actividades y subactividades, así como la realización del proceso de cierre del Programa. En dicho proceso, el Beneficiario de la Subvención, en coordinación con las Gerencias de Proyecto, tomará las medidas necesarias para asegurar:

- La finalización de todas las actividades y subactividades contempladas en los POA;
- La liquidación de cuentas por pagar para actividades y subactividades ejecutadas;
- La liquidación de todos los contratos y, en su caso, el reintegro, por parte de los contratistas, de los anticipos otorgados por las entidades ejecutoras de las Gerencias de Proyecto que no fueron utilizados;
- La restitución al ICO de España del saldo de los recursos no utilizados del DFCAS,
- La propuesta de aplicación de los intereses generados en la consecución de los objetivos del Programa para su aprobación por el comité de Gestión;
- El establecimiento de inventarios (independientemente del origen de los fondos con los cuales fueron adquiridos) indicando ubicación de cada activo, estado y valor, y las actas de transferencia a los municipios beneficiarios de los activos construidos;
- Plan de sostenibilidad para cada uno de los escenarios objeto del programa: este plan de sostenibilidad deberá ser elaborado conjuntamente con los PDA-EEP y EPS, validado y aceptado a satisfacción por los mismos. Posteriormente a ello, el plan será presentado al CGP una vez hayan sido finalizadas las componentes de construcción/obra además de la componente social e institucional en los escenarios que forman parte del programa. El plazo máximo para la presentación al CGP de dicho plan será 6 meses antes de que finalice el periodo de ejecución del programa.
- El POA de cierre del programa contemplara asimismo un periodo de 6 meses (posterior a la finalización de las componentes de obra, social e institucional) centrado en acciones de “acompañamiento” a las EPS creadas/fortalecidas, esto de cara a apoyarlas en gestión diaria de las infraestructuras ya entregadas. Durante este periodo se podrán realizar ajustes al plan de sostenibilidad referido anteriormente. Es caso de haberse ajustado el plan de sostenibilidad, el nuevo documento será entregado (previa aceptación a satisfacción por las EPS y aprobación del

CGP) a las EPS antes del periodo de finalización de la ejecución del programa.

- La preparación del Informe Final
- La liquidación financiera/contable del Programa;
- La Auditoría externa Financiera Final.
- Evaluación externa final del programa.
- La realización de cualquier otra tarea necesaria para la clausura definitiva del Programa, su visibilidad, acorde con las disposiciones del Convenio de Financiación.

Los activos (bienes, obras y servicios) adquiridos o generados con los recursos del DFCAS, pasarán a ser propiedad de quien se acuerde en la Propuesta de Transferencia, una vez finalizada la acción, previa aprobación del Comité de Gestión.

Se deberá cumplir con la presentación previa de No Objeción al Comité de Gestión del proyecto para la propuesta de aplicación de los rendimientos financieros generados en la consecución de los objetivos del programa, de acuerdo con lo indicado en este Reglamento.

Una vez aprobados por el Comité de Gestión el Informe Final, la evaluación externa final del programa, así como el Informe de Auditoría Financiera externa sin salvedades, que debe incluir la liquidación financiera de todos los derechos y obligaciones adquiridos por el Programa con los recursos del DFCAS, incluyendo eventuales recuperaciones o desembolsos de saldos, el Comité de Gestión extenderá un **"Documento de Cierre del Programa"**, que será transmitido al Beneficiario de la subvención. Este documento extinguirá la responsabilidad del DFCAS y las obligaciones que se deriven del Convenio de Financiación.