

	FORMATO: ACTA	Versión: 4.0
	PROCESO: GESTION DOCUMENTAL	Fecha: 10/09/2019
		Código: GDC-F-01

ACTA No.

FECHA: 28 de abril de 2020

HORA: 8:30 am

LUGAR: REUNION VIRTUAL

ASISTENTES:

Jenny Moreno – Directora técnica del proyecto – Consultoría Geosigma
 Adriana Liévano – Coordinadora del proyecto y el equipo profesional – Consultoría Geosigma
 Grace Zarate – Representante legal de Geosigma
 Martha Corredor Rodriguez – Representante legal de la Interventoría – Funteza
 Jaime Riascos – Supervisor de los contratos por parte del municipio de Leticia
 Maria Edilma Nieto – Coordinadora del Grupo de Seguimiento VASB-MVCT
 Claudia Simena Marin Restrepo – Profesional de Seguimiento del VASB - MVCT

INVITADOS: NA

ORDEN DEL DIA:

1. Revisión de la información existente
2. Revisión del plan de trabajo

DESARROLLO:

Se da inicio a la reunión informando que la presente reunión al cumplimiento de un compromiso adquirido en reunión realizada el 24 de abril de 2020.

La representante Legal del Equipo de la consultoría – Geosigma, informa de estado de la información existente, y que ya se tiene consolidada la solicitud de la información pendiente a la Unidad de Servicios públicos.

Continúa con la presentación de la matriz preparada por el equipo de la consultoría, la Directora técnica de Geosigma.

Se comparte un matriz a todos en la red, y el MVCT solicita que se dé inicio con la presentación de la información que ya se tiene y de allí podemos depurar lo que está haciendo falta.

Dando respuesta a la solicitud del MVCT, Geosigma informa que en diciembre de 2019 se inició la recopilación de información:

- Corpoamazonía (expedientes ambientales),
- Información del Plan Maestro de Acueducto y alcantarillado del 2017,
- Información de Tarifas (2016 y 2017) y ya se ha complementado información del SUIF para el 2018 y 2019.

La matriz presentada y elaborada corresponde a el total de la información requerida para el proyecto.

El supervisor del municipio solicita se explique que de toda la información que se está presentado se requiere y a que equipo corresponderá dicha respuesta, si es del grupo técnico o jurídico o social.

El Consultor informa que la matriz se presenta por componente y así es más claro la solicitud, pero se requiere que en el municipio se pueda informar quienes son las personas responsables de cada entrega y que documentos existente o no.

Por otro lado, es importante que toda la información financiera se pueda suministrar en formato Excel, ya que debido a lo extensa de la información su manejo será más fácil y rápido.

El MVCT informa que es importante que se pueda identificar que de toda esta información desde la oficina de Secretaria de planeacion se pueda suministrar.

El Municipio solicita información del perfil del profesional que se va a contratar para la recopilación de la información, el consultor informa que se remitirá al finalizar la reunión el perfil para que por medio del municipio de puedan remitir las hojas de vida.

El consultor informa que se remitirá por correo electrónico la matriz de información con el fin de que el municipio pueda identificar quienes serán los contactos encargados de realizar la entrega de la información. El MVCT solicita que se remita copia de la matriz al correo csmarin@minvivienda.gov.co.

El MVCT, informa de la preocupación que se tiene, respecto al suministro de la información por parte del Gerente de la Unidad de Servicios Públicos, ya que por las condiciones de la emergencia es importante que si no será el Gerente el encargado se delegue dicha función a alguien para poder agilizar el tema de la información.

El MVCT recomienda que se considere la revisión de la información correspondientes a los permisos ambientales y prediales (propiedad y servidumbre)

Compromisos (*Si aplica*)

Compromiso	Responsable	Fecha límite de cumplimiento
Reunión – Grupo empresarial del MVCT	MVCT	29-04-2020

FIRMAS: Asistencia virtual

Elaboró: Claudia Simena Marin Restrepo
Fecha: 28/04/2020