

	FORMATO: ACTA	Versión: 5.0
	PROCESO: GESTION DOCUMENTAL	Fecha: 15/02/2021
		Código: GDC-F-01

ACTA No. 1

DATOS GENERALES

FECHA:	Bogotá, 23 de Junio de 2021
HORA:	De 9:00 am a 10:00 am
LUGAR:	Reunión virtual – Microsoft Teams
ASISTENTES:	Yennifer Munoz Cuellar, Ingeniera de Apoyo Técnico en las Empresas Publicas de Neiva Steven Acevedo Sanchez, Grupo Evaluación de Proyectos MVCT
INVITADOS:	Revisar asistentes.

ORDEN DEL DIA: Mesa técnica convocada por el Ministerio para socializar las observaciones resultantes de la revisión documental preliminar efectuada al proyecto “CONSTRUCCIÓN DE LA RED DE ALCANTARILLADO SANITARIO EN EL SECTOR DE VILLA MARINELA, PARTE ALTA Y GRANJAS COMUNITARIAS DEL MUNICIPIO DE NEIVA, DEPARTAMENTO DEL HUILA.”

DESARROLLO:

1. Se inicia la reunión a las 9:00 am
2. Se presentan todos los asistentes y comunican su vínculo con el proyecto.
3. El ingeniero Steven Acevedo Sanchez hace una capacitación general de la resolución 0661 de 2019. El objetivo de la reunión es que desde el equipo de evaluación de proyectos se pueda expresar y socializar a la entidad formuladora los requerimientos faltantes como resultado de la revisión documental preliminar del proyecto.
4. Se hace una breve descripción del proyecto.
5. De conformidad con los parámetros exigidos por la Guía de presentación de proyectos se relacionan los documentos faltantes.
6. Documentos legales
 - a. Se debe presentar certificado que haga constar que el proyecto no genera afectación sobre bienes de interés cultural o patrimonio arqueológico
 - b. Se debe presentar certificado que haga constar que el proyecto no incluye cruces o afectaciones a la infraestructura vial carretera, concesionada y férrea
7. Documentos Previos por la ZONA DE UBICACION DEL PROYECTO
 - a. Se debe presentar certificado donde haga constar que el proyecto no requiere reasentamiento de población
 - b. Se debe presentar certificado donde haga constar que el proyecto no afecta a comunidades indígenas o grupos étnicos
8. Documentos Institucionales

- a. Se debe actualizar el formato DIAGNOSTICO ENTIDADES PRESTADORAS DE SERVICIO PUBLICO. Este formato será entregado por el evaluador preliminar.
9. Documentos Técnicos
- a. Se debe actualizar el formato RESUMEN DEL PROYECTO. Este formato será entregado por el evaluador preliminar
 - b. No se presenta copia de póliza de calidad de diseño vigente, de parte del consultor responsable de los diseños hacia la entidad que presenta el proyecto.
 - c. No se presenta capitulo o documento donde se determina la población directa o indirecta afectada calculada dentro del periodo de diseño del mismo
 - d. Se debe presentar certificación de planeación municipal que acredite que está de acuerdo con la proyección de población empleada en el diseño.
 - e. Se debe presentar capitulo o documento donde se muestren las demandas actuales y futuras del sistema
 - f. Se debe presentar capitulo o documento que determine la disponibilidad y confiabilidad del suministro de energía eléctrica en el área de influencia del proyecto
 - g. Se debe presenta capitulo o documento donde se encuentre el informe del levantamiento topográfico que contenga descripción de los instrumentos empleados, certificado de calibración de los elementos empleados, amarres.
 - h. Se deben presentar planos en CAD. Planos PDF poco legible, líneas muy gruesas
 - i. Se debe presenta plano de localización de sondeos
 - j. Se debe presentar un listado de los precios de mercado de los materiales e insumos de la región donde se desarrollará el proyecto.
 - k. Se debe presenta el análisis de precios unitarios en hoja electrónica formulada que permita la verificación.
 - l. Se debe presentar el cronograma de ejecución especificando la duración de actividades, identificando la ruta crítica y las holguras de cada actividad.
 - m. Se debe presentar el flujo de fondos de inversión. En este se debe ver los valores que se ejecutaran por actividad.
 - n. Se debe presentar certificación de funcionalidad e integralidad del proyecto por parte del diseñador.
 - o. Se debe presentar informe de revisión y aprobación del proyecto por componente o especialidad por parte de la interventoría de los estudios y diseños
 - p. **TODOS LOS DOCUMENTOS TECNICOS TIENEN QUE PRESENTAR LA FIRMA DEL ESPECIALISTA, CON EL NUMERO DE MATRICULA PROFESIONAL Y LA CEDULA DEL PROFESIONAL. IGUALMENTE DEBE TENER EL AVAL DE LA INTERVENTORIA.**
10. Documentos presupuestales
- a. El presupuesto debe estar en hoja electrónica formulada que permita su verificación. Este debe tener las firmas del especialista e interventor.
11. Documentos Prediales
- a. Se debe presentar plano predial en donde se identifiquen los predios y servidumbres necesarios sobre un plano catastral (plancha IGAC) que

- permita la verificación de los predios sobre los cuales se proyectan las obras y el trazado de las tuberías del proyecto.
- b. Se debe presentar certificación de planeación municipal que haga constar que todas las obras se realizaran por vía pública.

COMPROMISOS (Si aplica)

Compromiso	Responsable	Fecha límite de cumplimiento
Enviar la totalidad de los documentos faltantes del proyecto indicados en la reunión.	Las CEIBAS ESP.	Jueves 1 de Julio de 2021

FIRMAS:

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

Elaboró: Steven Acevedo Sanchez
Fecha: 23-06-2021

ANEXOS:

