

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

ACTA No. 1

DATOS GENERALES

| | |
|-------------|--|
| FECHA: | Bogotá, 26 de agosto de 2021 |
| HORA: | De 9:00 a.m. a 10:00 a.m. |
| LUGAR: | Reunión virtual – Microsoft Teams |
| ASISTENTES: | Marcela Julio Jiménez, Grupo Evaluación de proyectos MVCT. Daniel Felipe Garzón, Grupo de Evaluación de proyectos MVCT. Juan Camilo Urieta, Secretario de Planeación del Municipio El Bagre. Natalia Sanes, Directora Grupo de Diseños. Paola Sanes, Profesional del Grupo de Diseños. Jeison Ortega, Profesional del Grupo de Diseños. |
| INVITADOS: | Revisar asistentes. |

ORDEN DEL DIA:

Se convoca a la reunión virtual con el objetivo de socializar las observaciones resultantes de la Revisión Documental Preliminar efectuada al proyecto “CONSTRUCCIÓN DE LAS REDES DE ACUEDUCTO, REDES DE ALCANTARILLADO Y ESTACIÓN DE BOMBEO DE AGUAS RESIDUALES DE LA ZONA 3 DEL CASCO URBANO MUNICIPIO DE EL BAGRE – ANTIOQUIA”.

DESARROLLO:

1. Se inicia la reunión por parte de la Ing. Marcela Julio Jiménez, revisora documental preliminar, quien solicitó realizar presentación formal de cada uno de los asistentes e indicó el objetivo por el cual se convocó a la mesa de trabajo. Por otra parte, el Ing. Daniel Felipe Garzón, revisor documental preliminar, procedió a contextualizar la lista de requerimientos y documentos faltantes del proyecto (26 observaciones). El Ministerio aclaró que, a raíz de la Emergencia generada por el COVID 19 y el aislamiento social decretado por el Gobierno Nacional, los documentos de los proyectos se están recibiendo de manera virtual. Por lo anterior, únicamente se revisó la documentación que se encontraba en digital.
2. El municipio procedió a solicitar aclaraciones sobre algunos puntos requeridos, teniendo en cuenta las observaciones enviadas vía correo electrónico el jueves 24 de agosto del 2021.
 - I. Con respecto al permiso de ocupación del cauce ¿Qué se debería presentar en el caso del proyecto, dado que este no afecta o interviene el cauce de algún cuerpo hídrico?
 - II. En cuanto al documento que certifica la disponibilidad y confiabilidad del suministro de energía eléctrica ¿Qué persona debería firmar dicho documento?

- III. Con relación a la lista de requerimientos indicada en la Resolución 0661 de 2019, se solicita sea compartida la respectiva lista de chequeo con el objetivo de tener una guía para la presentación de los proyectos ante el Ministerio.
- IV. En relación con el plano predial ¿Se deben incluir todos los predios del municipio?
- V. En cuanto a la presentación de los certificados ¿Cuáles son las fechas máximas de vigencia?

3. Con base en lo anterior, el Ministerio procedió a aclarar cada uno de los puntos:

- I. Teniendo en cuenta lo indicado por el municipio, no se deberá remitir el permiso en cuestión.
 - II. Se aclara que los certificados de disponibilidad de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo deben ser expedidos por la empresa prestadora del servicio. En cuanto a la disponibilidad de energía eléctrica, esta podrá ser certificada inicialmente por el alcalde mientras se remite el documento expedido por la empresa prestadora.
 - III. Se remitirán los formatos solicitados por la Resolución 0661 en archivos editables para facilitar su diligenciamiento. De igual manera, se enviará vía correo electrónico la ficha de Revisión Documental Preliminar. Ahora bien, se aclara que dicho documento contiene los requerimientos para todos los proyectos del sector de agua potable y saneamiento básico, por lo que la Entidad Formuladora deberá determinar aquellos requisitos que aplican dependiendo de la naturaleza del proyecto.
 - IV. El plano predial debe incluir la implantación del proyecto sobre la plancha catastral de la zona a intervenir. Este debe evidenciar de manera clara la afectación predial del proyecto en dicha área de influencia.
 - V. Los certificados de libertad y tradición deben remitirse con fecha de expedición no mayor a 3 meses antes de la radicación del proyecto ante el Ministerio. Con respecto a los certificados de planeación, estos deben adjuntarse lo más actualizados posible a la fecha de presentación del proyecto.
4. El Ministerio queda a la espera de la documentación faltante a más tardar el martes 31 de agosto del 2021. Ahora bien, se aclara que la presente revisión es netamente documental, por lo que se hace necesario subsanar los documentos faltantes lo antes posible para que el proyecto pueda surtir esta primera etapa e ingresar a la fase de evaluación, en la cual un ingeniero líder, en compañía de un equipo interdisciplinario del Ministerio, revisará cada uno de los componentes del proyecto de manera integral.
5. Se agradece a todos los asistentes y se da por terminada la reunión.

COMPROMISOS (Si aplica)

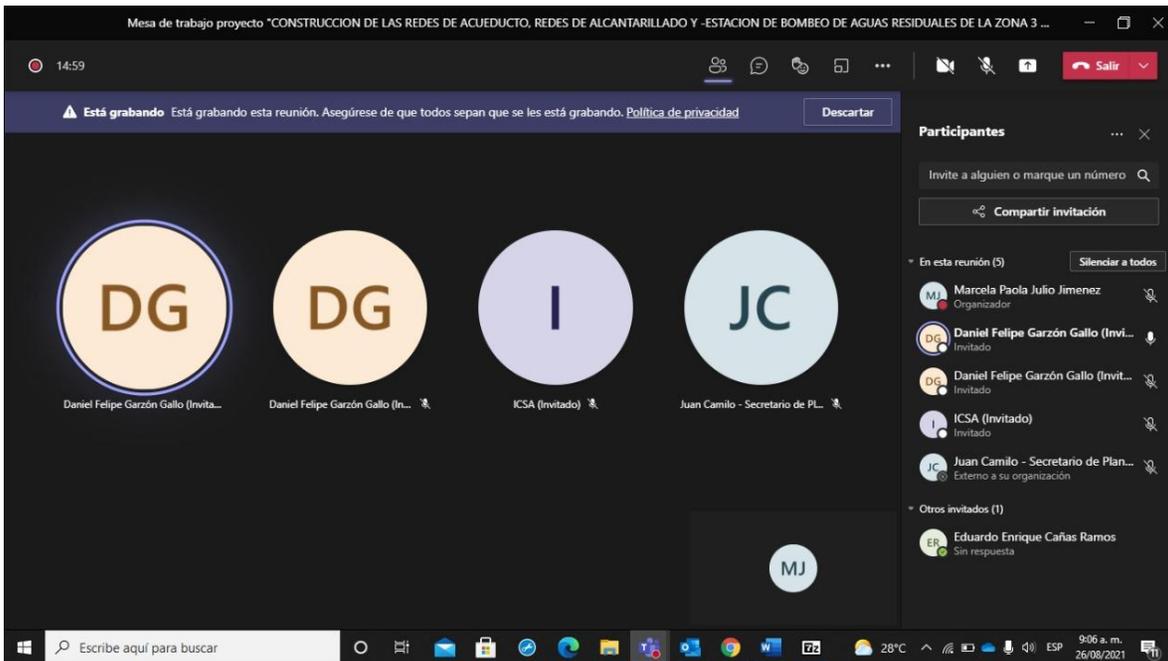
| Compromiso | Responsable | Fecha límite de cumplimiento |
|--|---|-------------------------------|
| Compartir los formatos solicitados en documentos editables. | Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio | Lunes 26 de agosto del 2021. |
| Enviar la totalidad de la información faltante del proyecto. | Municipio de Supatá – Cundinamarca. | Jueves 31 de agosto del 2021. |

FIRMAS:

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

Elaboró: Marcela Julio Jiménez
 Fecha: 26-08-2021

ANEXOS:



| | | |
|---|--|-------------------|
|  | FORMATO: LISTA DE ASISTENTES REUNIONES EXTERNAS | Versión: 5.0 |
| | PROCESO: GESTION DOCUMENTAL | Fecha: 15/02/2021 |
| | | Código: GDC-F-17 |

LUGAR: TEAMS **FECHA:** 26-08-2021 **HORA:** 9:00 a.m. A 10:00 a.m.

TEMA: ASISTENCIA TÉCNICA A LA ALCALDÍA DE EL BAGRE (ANTIOQUIA) **PRESIDE:** MVCT

EQUIPO ACOMPAÑANTE: ALCALDÍA – CONSULTORÍA

| No. | Nombre | Cargo | Entidad / municipio | Teléfonos y celular | Correo electrónico | Solicitud s/ Temática | Firma |
|-----|------------------------------|----------------------------------|---|---------------------|--|-----------------------|-------|
| 1 | Juan Camilo Urieta | Secretario de Planeación | Secretaria de Planeación El Bagre – Antioquia | 3116781155 | Planeacion@lbagre-antioquia.gov.co | | |
| 2 | Natalia Sanes Olmos | Directora Grupo de Diseños | Municipio de El Bagre – Antioquia | 3183437626 | nataliasanes@gmail.com icsa.soluciones.sas@gmail.com | | |
| 3 | Paola Sanes Olmos | Profesional del Grupo de Diseños | Municipio de El Bagre – Antioquia | 356841969 | icsa.soluciones.sas@gmail.com | | |
| 4 | Yeison David Ortega Sandoval | Profesional del Grupo de Diseños | Municipio de El Bagre – Antioquia | 3015367373 | icsa.soluciones.sas@gmail.com | | |
| 5 | Marcela Julio Jiménez | Contratista | Subdirección de proyectos MVCT | | mjulio@minvivienda.gov.co | | |
| 6 | Daniel Felipe Garzón | Contratista | Subdirección de proyectos MVCT | | | | |