

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

ACTA No. 2

DATOS GENERALES

FECHA:	Bogotá, 1 de Octubre de 2021
HORA:	De 2:00 am a 3:00 am
LUGAR:	Reunión virtual – Microsoft Teams
ASISTENTES:	Iván Dario Quintana Bohorquez, Asesor del banco de programas y proyectos del Municipio de Nechi Jorge Lozano, Colaborador externo del proyecto 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 “CONSTRUCCION DE ALCANTARILLADO SANITARIO CORREGIMIENTO DE CARGUEROS, NECHÍ-ANTIOQUIA”

DESARROLLO:

1. Se inicia la reunión a las 2:00 am
2. De conformidad con los parámetros exigidos por la Guía de presentación de proyectos se relacionan los documentos faltantes.
3. Revisión Inicial
 - a. Fichas MGA y EBI
4. Documentos Institucionales
 - a. Diagnostico Entidades Prestadoras de Servicios Públicos versión 6.0
 - b. Certificado de la Entidad de que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de subsidios a favor del (los) prestador (es) de los servicios de ALCANTARILLADO
5. Documentos Técnicos
 - a. Se debe presentar formato resumen del proyecto en la versión 6.0 debidamente diligenciado y firmado por el responsable.
 - b. Copia de la póliza de calidad de diseño vigente.
 - c. Se debe presentar plano de localización de sondeos para cada uno de los puntos estudiados.
 - d. Se debe presentar certificación de funcionalidad e integralidad del proyecto por parte del diseñador en el formato de la resolución 0661 de 2019.
 - e. Se debe presentar el manual de arranque y puesta en marcha de la PTAR y la EBAR.
 - f. Se debe presentar manual de operación y mantenimiento de la PTAR y la EBAR

- g. Se debe presentar informe de revisión y aprobación del proyecto por componente o especialidad por parte de la interventoría de los estudio y diseños.
 - h. TODOS LOS DOCUMENTOS TECNICOS, INCLUYENDO PLANOS Y DOCUMENTOS PRESUPUESTALES DEBEN TENER FIRMAS Y NÚMERO DE MATRICULA PROFESIONAL DEL ESPECIALISTA QUE REALIZO EL DOCUMENTO Y DEBEN TENER FIRMA Y NÚMERO DE MATRICUPLA PROFESIONAL DEL INTERVENTOR QUE AVALA LOS DISENOS
6. Documento Ambiental
- a. Se debe presentar PSMV aprobado por la autoridad ambiental competente.
 - b. Se debe presentar copia de la resolución de la autoridad ambiental competente del permiso de vertimientos.
7. Documento Predial
- a. Se debe presentar Plano predial. En todos los casos es obligatorio, que el proyecto incluya un plano predial en el que 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, superponiendo las áreas y franjas requeridas. El plano predial debe entregar detalle de líneas de colindancia, propietarios, matrícula inmobiliaria y/o código catastral, áreas construidas y disponibles, y zonas de protección de orilla. El plano predial debe permitir determinar si se cuenta o no con la totalidad de predios y permisos de servidumbres respectivos.).
 - b. Se debe presentar documentos que acrediten la propiedad de los predios necesarios para la ejecución del proyecto.
 - c. Se debe presentar los documentos que acrediten las servidumbres necesarias para la ejecución del proyecto.

COMPROMISOS

Compromiso	Responsable	Fecha límite de cumplimiento
Enviar la totalidad de los documentos faltantes del proyecto indicados en la reunión	Alcaldía Nechí, Antioquia	-----

FIRMAS:

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

Elaboró: Steven Acevedo Sanchez
 Fecha: 1-10-2021