

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

ACTA No. 1

DATOS GENERALES

FECHA:	2021-11-04
HORA:	De 4:00 pm a 5:30 pm
LUGAR:	Reunión virtual – Microsoft Teams
ASISTENTES:	Laura C. Mejía Evaluadora preliminar
INVITADOS:	Municipio de Santa Helena del Opón Consultoría

ORDEN DEL DIA:

Orientación sobre requisitos documentales de la Resolución 661 de 2019 en el marco del proyecto *CONSTRUCCIÓN DE UNIDADES SANITARIAS PARA VIVIENDAS RURALES DISPERSAS DEL MUNICIPIO DE SANTA HELENA DEL OPÓN, DEPARTAMENTO DE SANTANDER.*

DESARROLLO:

Se inicia la reunión a las 4:00PM con la participación de: **Carlos Andrés Picón**, Secretario de Planeación, y **Kevin Rodríguez**, interventor del proyecto. Se une más adelante **José Andrés Peña Mogollón**, consultor del diseño.

Por parte del Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico se presenta **Laura Mejía**, evaluadora del Grupo de Evaluación y responsable por la revisión preliminar del proyecto, quien toma la palabra y procede con la primera parte de la reunión:

- ✓ Resumen del mecanismo de viabilización reglamentado por la **Resolución 661 de 2019**.
- ✓ Roles y responsabilidades de los actores del proceso
- ✓ Tipos de conceptos
- ✓ Modalidades de evaluación (Por requerimientos y Por etapas)
- ✓ Requisitos de presentación de conformidad con la Guía de presentación de proyectos.

Se presentan los requerimientos pendientes por componente para proyectos de baterías sanitarias:

1. **Requisitos generales:**

- 1.1. Planos de localización y plano con el esquema del proyecto en formato ejecutable tipo CAD.

2. Requisitos legales (Se envía formulario anexo).

- 2.1. Si por la construcción del proyecto se genera afectación sobre bienes de interés cultural o de patrimonio arqueológico o su zona de influencia, la Entidad Formuladora deberá adelantar los trámites correspondientes ante el Instituto Colombiano de Antropología e Historia- ICANH vinculado al Ministerio de Cultura. **Certificado de no impacto en caso contrario.**
- 2.2. Cuando el proyecto lo requiera, se debe tramitar el permiso de cruce de vías y de ocupación de franja de la Nación ante la entidad correspondiente. En estos casos la Entidad Formuladora deberá presentar la solicitud radicada ante la entidad competente, incluyendo la descripción técnica detallada del proyecto, presupuesto de la obra, cronograma, planos en planta de las obras a ejecutar, sistema constructivo propuesto y la demás información técnica establecida para tal efecto, de acuerdo con la normatividad vigente. **Radicación de la solicitud para ingreso al mecanismo, Resolución de aprobación o Auto con estado de trámite para viabilidad.**
- 2.3. Cuando por efecto de la construcción de un proyecto se requiera reasentamiento de población, la Entidad Formuladora deberá realizar el plan de reasentamiento y adelantar los trámites necesarios, de manera previa a la presentación del proyecto ante el Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico. En los casos en que hay necesidad de reubicar población, esta actividad se debe haber realizado antes del inicio de la ejecución del proyecto. Si se encuentra en ejecución, debe presentarse un cronograma del plan de reasentamiento, en donde se pueda verificar que la reubicación de población se encuentra terminada, antes de iniciar la ejecución del proyecto. **Certificado de no impacto en caso contrario.**
- 2.4. Cuando el proyecto afecte comunidades indígenas o grupos étnicos, la Entidad Formuladora deberá adelantar los trámites correspondientes de conformidad con la normativa vigente y aplicable, previo a la presentación del proyecto, de forma tal que garantice su ejecución. En este sentido, debe presentar las evidencias de la socialización del proyecto con la comunidad, en donde conste que la misma aprueba el proyecto en razón a que no afecta su cultura y costumbres y es adecuado de acuerdo con las creencias de la comunidad. **Certificado de no impacto en caso contrario.**

3. Requisitos técnicos:

- 3.1. Póliza de calidad del diseño.
- 3.2. Formato 6 de la Resolución 661 de 2019 (Se envía formulario anexo)
- 3.3. Formato 2 i.e. Formato resumen del proyecto en la versión actualizada (versión 6.0). Se envía archivo editable.
- 3.4. Profundización sobre art. 13 y 14 Res 330 de 2017: FORMULACIÓN Y ANÁLISIS DE ALTERNATIVAS DE PROYECTOS. Se deberán formular las alternativas de proyectos, que permitan dar solución a los problemas, objetivos y metas identificados en el artículo anterior, desde el punto de vista técnico, a nivel de pre-dimensionamiento. El análisis debe tener en cuenta la gestión de riesgos y la gestión ambiental, revisar los aspectos financieros, económicos y sociales que permitan determinar la viabilidad del respectivo proyecto. Metodología de selección de la alternativa más favorable. El planificador deberá seleccionar la mejor alternativa con base en criterios de sostenibilidad, a partir de la evaluación de los aspectos económicos, técnicos, ambientales y sociales mencionados en el presente artículo; para lo cual deberá emplear metodologías

que impliquen la mínima subjetividad de valoración y el menor costo de inversión, operación y mantenimiento. La definición de variables y los valores de ponderación en la selección de la alternativa más favorable deberá evaluarse mediante el empleo de **matrices de selección multicriterios**.

- 3.5. Geo-referenciación de usuarios (informe y planos en formato de lectura y ejecutable).
- 3.6. Diseño estructural del pozo, columna y placa del tanque elevado y baterías.
- 3.7. Informe de revisión y aprobación del proyecto por componente o especialidad por parte de la interventoría de los estudios y diseños, en medio físico (impreso) como en medio magnético (digital), que incluya las observaciones y recomendaciones realizadas para el cumplimiento normativo por especialidad, así como la certificación de conformidad con el diseño, dirigido a la entidad contratante, el medio físico (impreso) debe estar fechado minio a un mes previo a la entrega al MVCT y debe estar firmado en original por cada especialista de la interventoría que participo en la revisión como responsable de su especialidad junto a su matrícula profesional. **El informe debe estar firmado por el/los profesionales en calidad de interventor/interventores.**
- 3.8. Cronograma de obra que contemple la ruta crítica en diagrama de Gantt y PERT y donde se incluya la actividad de capacitación a usuarios. Nota: La ruta crítica se somete a criterio del especialista en la siguiente etapa.

4. Requisitos prediales (organizar la información).

Con excepción de los proyectos de pre-inversión, los proyectos deben contar con los predios, permisos de paso y/o servidumbres prediales según corresponda y dicha documentación deberá ser anexada al proyecto en su presentación de acuerdo con lo estipulado en la Guía de presentación de proyectos de agua potable y saneamiento básico, incluyendo la certificación de propiedad de los predios (certificado de libertad y tradición a nombre del municipio y/o del prestador en el caso de que el municipio sea accionista mayoritario de la empresa prestadora para lo cual se deberá garantizar que la infraestructura será propiedad del municipio) y las servidumbres necesarias para su ejecución.

- 4.1. Certificados de libertad y tradición y/o de sana posesión de los predios intervenidos.
- 4.2. En estos casos la Secretaría de Planeación Municipal deberá realizar un censo de los beneficiarios, que incluya: Nombre del barrio o vereda. Nombre del predio. Nombre completo del usuario, con su documento de identidad y su firma, de acuerdo con lo establecido en el **Formato 6 de la Guía de Presentación de Proyectos**.

5. Requisitos financieros

- 5.1. **Soportes de los APU.** En virtud del análisis particular de **cada precio unitario** en el sitio de ejecución del proyecto, se deberá adjuntar en **la totalidad** de los materiales contemplados en los análisis de precios, al menos una cotización que corresponda a los precios de mercado para el sitio indicado de ejecución o centro poblado más cercano.

Habiendo dado al alcance al objetivo de la reunión y sin otras consultas al momento, se agradece a los participantes y se da por terminado el encuentro.

Compromiso: Cargar toda la documentación relacionada en el sitio de SharePoint dispuesto para ajustes o por medio de correo electrónico a LMejia@minvivienda.gov.co . **Fecha de cumplimiento:** 17/11/21. **Responsables:** Municipio de Santa Helena del Opon.

Elaboró: Laura C. Mejia
Fecha: 11-2021.

FIRMAS:

En anexos se identifica la lista asistencia de los participantes del encuentro.

ANEXOS:

