	FORMATO: ACTA	Versión: 6.0
	PROCESO: GESTION DOCUMENTAL	Fecha: 11/02/2022
		Código: GDC-F-01

ACTA No. 1

DATOS GENERALES

FECHA:	Bogotá, 06 de junio de 2022
HORA:	De 09:00 am a 10:00 am
LUGAR:	Reunión virtual – Microsoft Teams
ASISTENTES:	Daniel Felipe Garzón, Grupo de Evaluación de Proyectos MVCT. Milena Paola Canchano, Grupo de Evaluación de Proyectos MVCT. Alejandro Duarte Valencia, Gerente de EMSERTABIO – Municipio de Tabio. Laura Viviana Abril Ballen, Técnico Operativo de Aseo – Municipio de Tabio. Carlos Alberto González, Secretario de Planeación – Municipio de Tabio.
INVITADOS	Revisar asistentes

ORDEN DEL DIA:

Se convocó a la reunión virtual con el objetivo de socializar las observaciones resultantes de la Revisión Documental Preliminar efectuada al proyecto “ADQUISICIÓN DE VEHICULO RECOLECTOR Y COMPACTADOR DE RESIDUOS SOLIDOS DE 25 YARDAS PARA EL MUNICIPIO DE TABIO - CUNDINAMARCA”.

DESARROLLO:

1. Se inició la reunión por parte del Ing. Daniel Felipe Garzón Gallo, revisor documental preliminar, quien solicitó realizar la presentación formal de cada uno de los asistentes e indicó el objetivo por el cual se convocó a la mesa de trabajo. Paso seguido, procedió a contextualizar la lista de requerimientos y documentos faltantes del proyecto (20 requerimientos), la cual fue remitida a los correos de la Alcaldía y Empresa de Servicios Públicos el 02/06/2022. Se aclaró a la Entidad Formuladora que es necesario subsanar los documentos faltantes lo antes posible, de manera que se pueda surtir esta primera etapa e ingresar a la fase de evaluación, en donde un evaluador/a líder, en conjunto del equipo interdisciplinario del Ministerio, verificará de forma técnica cada uno de los componentes del proyecto.
2. Laura Viviana Abril Ballen, Técnico Operativo de Aseo, solicitó aclaraciones sobre los planos de localización y rutas de recolección, en cuanto a su presentación. Por otra parte, indicó que si se presentó la información relacionada al Formato Resumen y Diagnóstico de Entidades Prestadoras de Servicios Públicos.
3. El ingeniero Daniel Garzón, aclaró a la Entidad Formuladora que, con relación al plano de localización general se debe evidenciar la ubicación a nivel nacional, departamental y municipal del proyecto. En cuanto a los documentos Formato

Resumen y Diagnósticos de Entidades Prestadoras de Servicios Públicos, se debe incluir la información en los formatos actualizados del MVCT. Por lo tanto, se compartirá cada uno de los archivos vía correo electrónico para su diligenciamiento. Posteriormente, la ingeniera Milena Canchano, indicó que con respecto al plano de recolección se debe anexar la macro y micro rutas del vehículo compactador, en donde se evidencie la distancia hasta el sitio de disposición final.

4. La Entidad Formuladora afirmó que se encuentran en la consolidación de los requerimientos faltantes como la Producción Per Cápita, las especificaciones técnicas, el manual de operación y mantenimiento del vehículo compactador. Por otro lado, se mencionó que el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PGIRS, no se encuentra actualizado dado que no incluye dentro de su alcance la adquisición de nuevos vehículos compactadores. Sin embargo, una vez se culmine la ley de garantías en vigencia, el municipio iniciaría el proceso de actualización.
5. La ingeniera Milena Chanchano, aclaró que, en relación con el manual de operación y mantenimiento, se deberán incluir las certificaciones o documentos que avalen quien será el responsable del vehículo. Así mismo, los soportes de disposición final en el cual se indique la entidad responsable del manejo de los residuos sólidos y la cantidad de toneladas recibidas en el relleno sanitario. Con respecto Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PGIRS mencionó que se debe anexar una certificación de parte del Alcalde en la cual se soporte que el municipio contempla iniciar la actualización de dicho requerimiento.
6. El Ministerio informó que se debe presentar la estimación de costos de operación y mantenimiento proyectado a 4 años, incluyendo las diferentes cotizaciones del vehículo y el valor de impuestos en el alcance del presupuesto. Además, dicha información debe ser reciente dado que el precio del proyecto puede variar mientras se surte las diferentes fases en el mecanismo de evaluación del MVCT.
7. El ingeniero Daniel Garzón, indicó que el informe de interventoría debe reflejar la revisión y aprobación de los componentes del proyecto; el profesional a cargo de la interventoría debe ser externo y laboralmente independiente de la Alcaldía o Entidad Formuladora del proyecto. Se debe adjuntar la matrícula profesional del interventor de manera que se pueda realizar la respectiva verificación y validar en una primera instancia que dicho documento cumple con lo dispuesto en la normatividad vigente (Resolución 0330 de 2017 – Capítulo 5 y Resolución 0661 de 2019).
8. Con base a lo anterior, la Entidad se comprometió a remitir la totalidad de los documentos solicitados a más tardar el viernes 10 de junio de 2022. Por lo que se queda a la espera de la documentación faltante en el plazo indicado. Ahora bien, la presente revisión es netamente documental y es necesario subsanar los documentos faltantes lo antes posible para que el proyecto pueda surtir la etapa en mención e ingresar a la fase de evaluación, en donde se revisará cada uno de los componentes del proyecto de forma integral. Se agradeció a todos los asistentes y se da por terminada la reunión.

COMPROMISOS (Si aplica)

#	Compromiso	Responsable	Fecha límite de cumplimiento
1	Compartir los formatos solicitados en documentos editables.	Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.	Lunes 06 de junio de 2022.
2	Enviar la totalidad de la información faltante del proyecto.	Municipio de Tabio – Cundinamarca.	Viernes 10 junio de 2022.

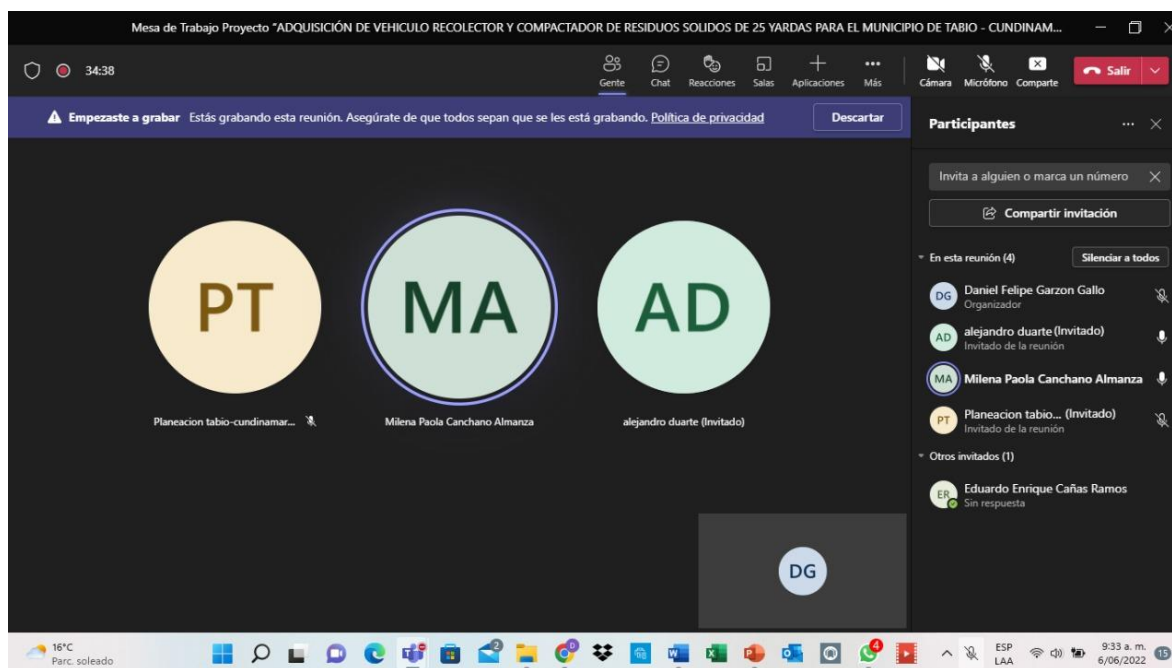
FIRMAS:

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

Elaboró: Daniel Felipe Garzón Gallo

Fecha: 08-06-2022

ANEXOS:



	FORMATO: LISTA DE ASISTENTES REUNIONES EXTERNAS PROCESO: GESTION DOCUMENTAL	Versión: 6.0
		Fecha: 11/02/2022
		Código: GDC-F-17

LUGAR: TEAMS **FECHA:** 06-06-2022 **HORA:** 9:00 a.m. A 10:00 a.m.

TEMA: ASISTENCIA TÉCNICA A LA ALCALDÍA TABIO (CUNDINAMARCA) **PRESIDE:** MVCT

EQUIPO ACOMPAÑANTE: ALCALDÍA Y EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS

No.	Nombre	Cargo	Entidad / municipio	Teléfonos y celular	Correo electrónico	Solicitudes/ Temática	Firma
1	Alejandro Duarte Valencia	Gerente de EMSERTABIO	Municipio de Tabio - Cundinamarca	3142949345	gerencia@emsertabio.gov.co		
2	Laura Viviana Abril Ballen	Técnico Operativo de Aseo	Municipio de Tabio - Cundinamarca	3172976562	aseo@emsertabio.gov.co		
3	Carlos Alberto González	Secretario de Planeación	Municipio de Tabio - Cundinamarca	3118994994	planeacion@tabio-cundinamarca.gov.co		
4	Milena Paola Canchano	Profesional Especializado	Subdirección de Proyectos MVCT		MCanchano@minvivienda.gov.co		
5	Daniel Felipe Garzón	Contratista	Subdirección de Proyectos MVCT	3015987175	DGarzon@minvivienda.gov.co		

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 y las demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen, le informamos que usted puede conocer la Política de Tratamiento de los Datos Personales del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, a través del siguiente link: <http://www.minvivienda.gov.co/ProcesosCorporativos/GPT-L-01%20Lineamiento%20tratamiento%20datos%20personales%201.0.pdf>