

 MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO	FORMATO: ACTA	Versión: 6.0
	PROCESO: GESTION DOCUMENTAL	Fecha: 11/02/2022
		Código: GDC-F-01

ACTA No. 02

DATOS GENERALES

FECHA:	Bogotá D.C., octubre 28 de 2022
HORA:	De 10:44 a 11:52 horas
LUGAR:	Reunión virtual por Microsoft Teams
ASISTENTES:	Andrés F. González - Grupo evaluación de proyectos MVCT. Gustavo Adolfo Hernández Cardona – Secretario de Planeacion, Competitividad Y Medio Ambiente. Laura Andrea Jaramillo Cardona – Contratista de apoyo Secretaria de Planeación.
INVITADOS:	N/A

ORDEN DEL DIA:

Seguimiento a las principales observaciones resultantes de la Revisión Documental Preliminar correspondiente al proyecto **“CONSTRUCCION DE SOLUCIONES INDIVIDUALES DE UNIDADES SANITARIAS EN EL AREA RURAL DEL MUNICIPIO DE ALCALA-DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA”**.

DESARROLLO:

Se inicia la reunión por parte del ingeniero Andrés Felipe González, Evaluador Preliminar de Proyectos del VASB, ofreciendo la bienvenida y exponiendo que la mesa de trabajo se realiza para poder tener conocimiento de los documentos que se piden en subsanación el día 10 de junio de 2022, en mesa de trabajo también, para la presentación del proyecto tipo de unidades sanitarias que propone el municipio de Alcalá (Valle del Cauca) ante el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (MVCT).

En la reunión se quiere, por parte del secretario de planeación Gustavo Hernández, preguntar por todos los documentos que se deben subsanar, esto debido a que el proceso no se logró continuar ya que el municipio tuvo un cambio de mandatario local, según comenta Gustavo el cambio de la alcaldesa se dio hace un (1) mes por lo tanto recién están retomando todos los proyectos. El evaluador preliminar si bien no tenía en cuenta realizar una mesa para indicar nuevamente los documentos que se deben presentar en subsanación ante el MVCT este la realiza nuevamente.

Los documentos que se piden sean presentados y los ajustes a documentos ya entregados, son en el componente general, legal, institucional, diagnóstico, técnico (ingeniería de detalle),

presupuestal y predial. Se solicitan los requerimientos y ajustes por componente en el siguiente orden:

Capítulo 0: Carta de presentación

1. Carta de presentación firmada por representante legal de la entidad solicitante o quien haga sus veces. (Formato 1).
Se debe ajustar el nombre de la nueva alcaldesa del municipio de Puerto Guzmán.

Capítulo 1: Aspectos legales y ambientales

2. Fichas MGA y EBI.
3. Permisos legales según corresponda: Autorización de intervención de bienes de interés cultural o de intervención arqueológica.
4. Certificación que acredite con relación a la ubicación y uso de los terrenos, que el proyecto se desarrollara acorde POT, PBOT, EOT vigente y no existe impedimento para la construcción del mismo.
5. Si el proyecto afecta comunidades indígenas o grupos étnicos.
6. Certificación de Planeación Municipal donde indique si el proyecto se encuentra en una zona expuesta a amenazas y/o con condición de riesgo identificando.

Capítulo 2: Fortalecimiento institucional

7. Diagnostico entidades prestadoras de servicios públicos, completamente diligenciado y firmado por los responsables. (Formato 3).
8. Paz y salvo por concepto de subsidios en favor de (los) prestador (es) de los servicios de acueducto, alcantarillado o aseo, que tengan relación con el proyecto objeto de estudio.

Capítulo 3: Estudios y diseños

• Diagnóstico

9. Formato resumen del proyecto. (Formato 2).
Ajustar el ya presentado ya que no está diligenciado en la versión vigente.
10. Copia de la póliza de calidad de diseño vigente, de parte del Consultor responsable de los Diseños hacia la Entidad. (Si aplica).
11. Capítulo o documento con el diagnóstico de la situación del municipio. Características Socioculturales.
12. Proyección de la población. (Archivos en PDF, archivos en lenguaje nativo de office, CAD, NET, INP y ZIP).
13. Certificación de planeación municipal que acredite que está de acuerdo con la proyección de población empleada en el diseño y que esta corresponde con las expectativas de las herramientas de planeación disponibles en el municipio.

• **Ingeniería de detalle**

14. Plano de localización general del proyecto.
15. Plano con el esquema del proyecto.
16. Estudio de suelos y geotecnia con plano de localización de sondeos respectivo presentar este en formato CAD y PDF.
17. Estudios de modelación hidráulica sobre red proyectada, y procesos de tratamiento proyectados. (NET, INP y ZIP).
18. Planos de diseño hidráulico.
19. Memorias de diseño estructural.
20. Planos de diseño estructural.
21. Capítulo o documento que determine la disponibilidad y confiabilidad del suministro de energía eléctrica en el área de influencia del proyecto. (Artículo 3, Resolución 0799 del 2021).
22. Capítulo o documento donde se encuentren las memorias de diseño eléctrico. (Archivos en PDF, archivos en lenguaje nativo de office, CAD, NET, INP y ZIP).
23. Si se presenta diseño eléctrico: planos de diseño eléctrico definitivos del proyecto. (Archivos en PDF, archivos en lenguaje nativo de office, CAD, NET, INP y ZIP).
24. Si el proyecto incluye: optimización y/o ampliación de redes de acueducto, optimización y/o ampliación de redes de alcantarillado, elementos o equipos que requieran energía eléctrica para su operación y funcionamiento: Certificación de disponibilidad del servicio para el proyecto, por parte del prestador del mismo, que permita evidenciar y garantizar la disponibilidad según la naturaleza del componente.
25. Certificación de localización de canteras o fuentes de materiales pétreos y escombrera, indicando distancias al proyecto, licencia y/o permisos de las autoridades competentes, accesos y disponibilidad de proveer materiales agregados, disponibilidad y capacidad para recibir material retirado de sobrantes de excavación y escombros.
26. Capítulo, documento y/o planos donde se encuentre memorias de diseño arquitectónico. (Archivos en PDF, archivos en lenguaje nativo de office, CAD, NET, INP y ZIP).
27. Especificaciones técnicas de construcción generales y particulares del proyecto. (Archivos en PDF, archivos en lenguaje nativo de office).
28. Cronograma de obra y Flujo de Fondos de Inversión.
29. Certificación de funcionalidad e integralidad del proyecto por parte del diseñador, en el formato presentado por el MVCT (Formato 9).
30. Informe de revisión y aprobación del proyecto por componente o especialidad por parte de la interventoría de los estudios y diseños y/o quien cumpla con sus responsabilidades, según el Reglamento técnico del sector de Agua potable y Saneamiento Básico RAS.

Capítulo 4: Presupuesto (Archivo en lenguaje nativo de Excel)

31. Memorias de cantidades de obra detalladas por componente en hoja electrónica formulada que permitan la verificación.

32. Listado de precios de mercado de materiales e insumos de la región y costos de equipos y mano de obra.
33. Análisis de precios unitarios APU; es conveniente que éstos análisis de precios unitarios, se encuentren integrados dentro del archivo de presupuesto del numeral 31.
34. Presupuesto aprobado por el profesional responsable del diseño y el interventor y/o supervisor con sus respectivos números de matrícula profesional, en hoja electrónica formulada dinámica con enlaces que permitan su verificación, indicando la fecha de su elaboración.
35. Plan financiero del Proyecto presentando, para el plazo proyectado, los montos para cada componente del proyecto (incluido la interventoría), por fuente de financiación.

Capítulo 5: documentos Ambientales (Archivos en pdf, archivos en lenguaje nativo tipo CAD y zip)

Para este componente no se requiere de ningún tipo de subsanación debido a la naturaleza del proyecto.

Capítulo 6: Temas prediales y otros (Archivos en pdf, archivos en lenguaje nativo tipo CAD y zip)

36. Cuando el proyecto incluya la construcción de soluciones individuales en agua y saneamiento: Censo de los beneficiarios realizado por la Secretaría de Planeación Municipal debidamente diligenciado en el formato presentado por el MVCT.
37. Cuando el proyecto incluya la construcción de soluciones individuales en agua y saneamiento: Plano de localización de los predios a beneficiar. Entregar en formato PDF y CAD.

CONCLUSIONES:

Después de enumerarse los documentos que se requieren para la presentación del proyecto, se indica al municipio que lo mejor sería volver a radicar el proyecto teniendo en cuenta lo siguiente: primero, que ya han pasado cinco (5) meses desde la primera mesa de trabajo realizada; y segundo, porque la alcaldesa que está posesionada actualmente en el cargo es quien debe aparecer como la representante legal de la entidad territorial que formula el proyecto ante el MVCT. Con respecto a esto que indica el evaluador preliminar Andrés, el secretario de planeación Gustavo Hernández está de acuerdo con la devolución del proyecto a la entidad territorial.

COMPROMISOS:

#	Compromiso	Responsable(s)	Fecha límite de cumplimiento
1	Enviar los formatos del MVCT, la grabación de la reunión e indicar los	Andrés F. González - Grupo Evaluación de proyectos MVCT.	Viernes 28 de octubre de 2022.

	documentos nuevamente mediante correo electrónico.		
2	Realizar la devolución del proyecto mediante oficio.	Andrés F. González - Grupo Evaluación de proyectos MVCT.	Martes 01 de noviembre de 2022.

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

Elaboró: Andrés Felipe González Meneses.

Fecha: 28 de octubre de 2022.

ANEXOS

