

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

ACTA No. 1.

DATOS GENERALES

FECHA:	Bogotá, 17 de enero de 2023
HORA:	De 09:00 am a 09:30 am
LUGAR:	Reunión virtual – Microsoft Teams
ASISTENTES:	Daniel Felipe Garzón, Grupo de Evaluación de Proyectos MVCT. Peter Kepes González, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación – Municipio de Malambo. María José Ospina Mendoza, Profesional de Apoyo de la Secretaria de Agua Potable y Saneamiento Básico – Gobernación del Atlántico. Yulder Manosalva, Profesional de Apoyo de la Secretaria de Agua Potable y Saneamiento Básico – Gobernación del Atlántico. Yully Moreno, Profesional de Apoyo de la Secretaria de Agua Potable y Saneamiento Básico – Gobernación del Atlántico.
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 “CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE ACUEDUCTO DE CARACOLÍ, AGUADA DE CARACOLÍ Y CASCARON. MUNICIPIO DE MALAMBO, DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO”.

DESARROLLO:

1. Se inició la reunión por parte del Ing. Daniel Felipe Garzón Gallo, revisor documental preliminar, quien 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 (36 requerimientos). 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. Por otra parte, informó que en el caso del diagnóstico de entidades prestadoras de servicios públicos y formato resumen se debe diligenciar completamente la información con sus respectivas firmas. En cuanto al requerimiento de certificación de paz y salvo por pago de subsidios, indicó que se podrá emitir el documento tanto el prestador del servicio como el municipio.
3. Adicionalmente, mencionó que se deben cumplir los parámetros estipulados en el Reglamento Técnico para el Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico –

RAS; se deben anexar la totalidad de los informes, proyecciones, memorias y planos de diseños hidráulicos, estructural, eléctrico y arquitectónico. Con respecto al requerimiento de comparación de alternativas de diseño se debe detallar la selección de la alternativa viable, descripción de la metodología de análisis, criterios, variables, matrices de comparación y la definición de la alternativa seleccionada para el proyecto. En el caso del presupuesto se debe evidenciar el análisis de precios unitarios, memoria de cantidades, listado de precios, cronograma y flujo de fondos; dicha información debe adjuntarse en hoja electrónica formulada que permitan la verificación.

4. La Entidad Formuladora solicitó aclaración del componente de interventoría.
5. El ingeniero Daniel Garzón, afirmó que el informe de interventoría debe reflejar la revisión y aprobación integral de todos los componentes del proyecto; el profesional a cargo de la interventoría debe ser externo y laboralmente independiente de la Alcaldía y 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).
6. En relación con el permiso de concesión de aguas, aclaró que se debe adjuntar la copia de la resolución vigente expedida por Autoridad Ambiental. Sin embargo, en el caso que el trámite se encuentre en proceso, se podrá enviar el radicado de solicitud de la Entidad Ambiental. Ahora bien, la viabilidad del proyecto quedará condicionada a la consecución de dicho permiso. Finalmente, aclaró que en los documentos prediales se deberá contar con el respectivo plano, documentos que acrediten la titularidad del predio requerido para la ejecución del proyecto.
7. Con base a lo anterior, la Entidad se comprometió a remitir la totalidad de los documentos faltantes más tardar el viernes 03 de febrero de 2023.
8. Se agradece a los invitados y se da por terminada la reunión.

COMPROMISOS (Si aplica)

#	Compromiso	Responsable	Fecha límite de cumplimiento
1	Compartir los formatos solicitados en archivos editables.	Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.	Martes 17 de enero de 2023.
2	Enviar la totalidad de la información faltante del proyecto.	Municipio de Altamira – Huila.	Viernes 03 de febrero de 2023.

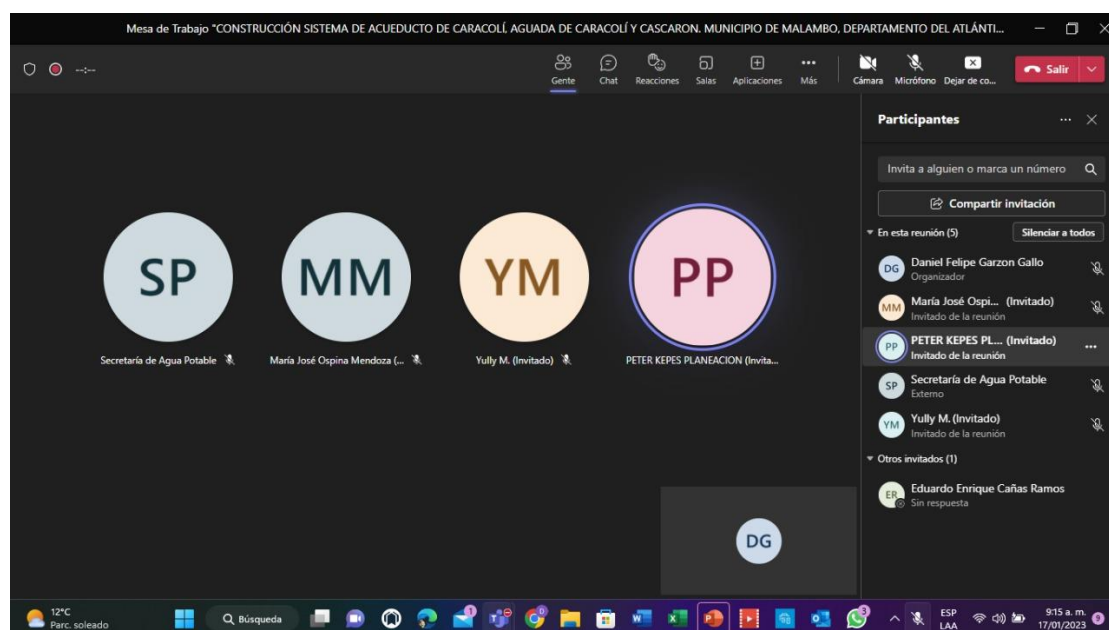
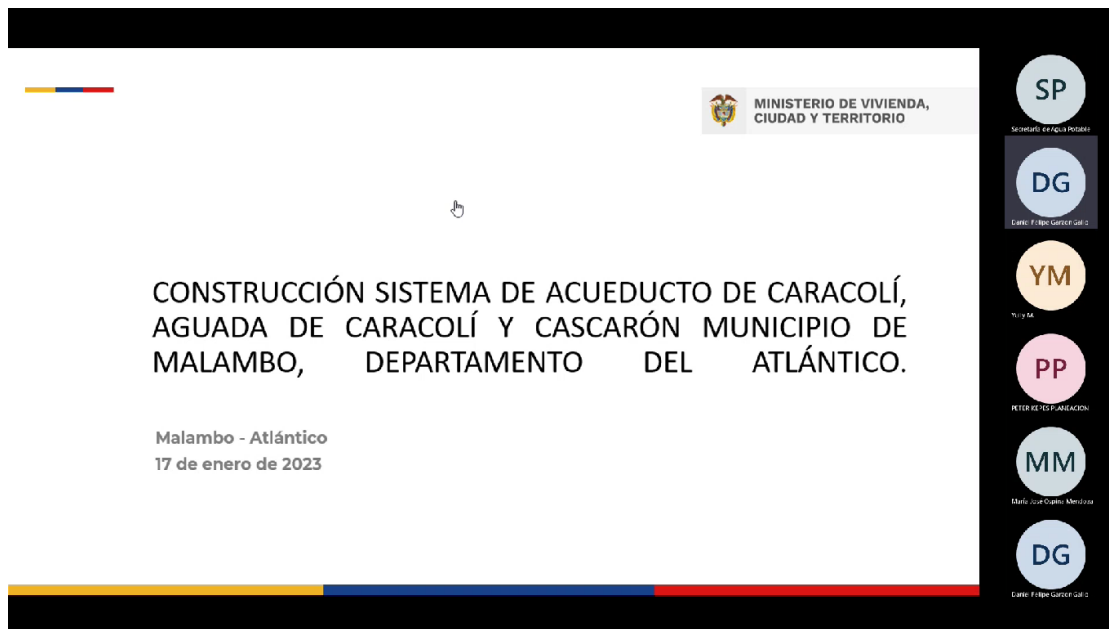
FIRMAS:

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

Elaboró: Daniel Felipe Garzón Gallo

Fecha: 17-01-2023

ANEXOS:



 MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO	FORMATO: LISTA DE ASISTENTES REUNIONES EXTERNAS PROCESO: GESTION DOCUMENTAL	Versión: 6.0
		Fecha: 11/02/2022
		Código: GDC-F-17

LUGAR: TEAMS **FECHA:** 17-01-2023 **HORA:** 09:00 a.m. A 09:30 a.m.

TEMA: ASISTENCIA TÉCNICA A LA ALCALDÍA DE MALAMBO (ATLÁNTICO) **PRESIDE:** MVCT

EQUIPO ACOMPAÑANTE: ALCALDÍA Y GOBERNACIÓN ATLÁNTICO

No.	Nombre	Cargo	Entidad / municipio	Teléfonos y celular	Correo electrónico	Solicitudes/ Temática	Firma
1	Peter Kepes González	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación	Municipio de Malambo – Atlántico	3222282465	planeacion@malambo-atlantico.gov.co		
2	María José Ospina Mendoza	Profesional de Apoyo de la Secretaria de Agua Potable	Gobernación del Atlántico	3154789885	mjospina241@gmail.com		
3	Yulder Manosalva	Profesional de Apoyo de la Secretaria de Agua Potable	Gobernación del Atlántico	3013754860	yuldermanosalva@gmail.com		
4	Yully Moreno	Profesional de Apoyo de la Secretaria de Agua Potable	Gobernación del Atlántico	3115469779	Yullym22@hotmail.com		
5	Daniel Felipe Garzón	Contratista	Subdirección de Proyectos MVCT	3015987175	DGarzon@minvivienda.gov.co		