

 MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO	FORMATO: ACTA	Versión: 7.0
	PROCESO: GESTION DOCUMENTAL	Fecha: 07/03/2023
		Código: GDC-F-01

ACTA No. 01

DATOS GENERALES

FECHA:	Bogotá D.C., abril 18 de 2023
HORA:	De 10:05 a 10:37 horas
LUGAR:	Reunión virtual – Microsoft teams
ASISTENTES:	Andrés Felipe González – Grupo evaluación de proyectos MVCT. Sylvana Mendoza – Jefe de planeación (E) en Veolia Aguas de Montería S.A. E.S.P. Alvaro Vizcaíno – Jefe en Veolia Aguas de Montería S.A. E.S.P. José Ramón Sánchez – Ingeniero Sanitario y Ambiental consultoría. Alvaro Silva – Ingeniero diseñador del proyecto de la consultoría. Jaime Gómez – Interventor residente del proyecto.
INVITADOS:	N/A

ORDEN DEL DIA:

1. Contextualización.
2. Socialización de observaciones para el proyecto.
3. Conclusiones y compromisos.

DESARROLLO:

1. Contextualización

Socializar las principales observaciones resultantes de la Revisión Documental Preliminar correspondiente al proyecto **“OPTIMIZACIÓN DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO DE LA ZONA RURAL DE PATIO BONITO EN EL MUNICIPIO DE MONTERÍA”**.

2. Socialización de observaciones

Se inicia la reunión por parte de Andrés González Evaluador Preliminar de proyectos, ofreciendo la bienvenida a los asistentes y pidiendo la presentación de cada uno (se podrá corroborar con la lista de asistentes del proyecto), se indica que en la reunión se enlistarán los documentos faltantes para lograr avanzar a la siguiente etapa de evaluación de detalle por componente.

Continuando con la mesa se indica que se deben presentar los documentos teniendo en todo momento la resolución 0661 de 2019 y toda la normativa del sector de agua potable y saneamiento básico vigente para el diseño del proyecto, para esto se expone cada uno de los

documentos faltantes, a continuación, se enlistan los requerimientos pedidos en mesa de trabajo en ese mismo orden:

Capítulo 0: Carta de presentación

1. Ajustar nombre del representante legal de la entidad territorial.

Capítulo 1: Documentos generales

2. Certificado afectación a comunidades indígenas o grupos étnicos.
3. 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

4. Diagnóstico de Entidades Prestadoras de Servicios Públicos siguiendo el formato presentado por el MVCT (formato 3) completamente diligenciado y firmado.

Capítulo 3: Documentos técnicos

• Diagnóstico

5. En el Formato Resumen del Proyecto no coincide el valor total del proyecto con el presentado en los demás documentos.
6. Copia de la póliza de calidad de diseño vigente, de parte del Consultor.
7. Certificación de planeación municipal que acredite que está de acuerdo con la proyección de población empleada en el diseño.

• Estudios y diseños

8. En planos topográficos presentar curvas de nivel junto al esquema del proyecto y también de manera independiente.

Se enviarán mediante correo electrónico observaciones por parte del especialista.

9. Plano de localización de sondeos.
10. Entregar todos los planos de diseño con firmas y aprobación de interventoría.
11. Diligenciamiento del formato 5 de la Resolución 0661 de 2019, como soporte técnico para la correspondiente cotización de material en fibra de vidrio.
12. Certificado de disponibilidad del servicio de acueducto está dirigido para el proyecto de El Tapao y Sabanal Fase II no para la zona de influencia de Patio Bonito, certificar si es así o con que porcentaje de suministro se cuenta en la zona de influencia del proyecto.
13. Certificación de disponibilidad del servicio de energía eléctrica para el proyecto, por parte del prestador.
14. En certificación de localización de canteras indicar distancias al proyecto.
15. Flujo de fondos de inversión que presente claramente, durante la duración del proyecto, los valores que se ejecutarán por actividad en una escala de tiempo adecuada.

16. Certificación de funcionalidad e integralidad del proyecto (Formato 9)
17. El informe de interventoría debe presentarse por un profesional(es) independientes al diseño.

Capítulo 4: Presupuesto

18. Adicionar información en el presupuesto de las bombas que se quieren adquirir y tener en cuenta que los precios deberán presentarse lo más actualizados posibles.

Capítulo 5: documentos Ambientales

No se presentan observaciones en este componente.

Capítulo 6: Predial

19. Plano predial sobre un plano catastral - plancha IGAC -.
20. Presentar certificados de libertad y tradición de los predios que se van a intervenir mencionados en mesa de trabajo.
21. Definir las servidumbres necesarias sino se deberá presentar certificado si va por vía pública. (Tener en cuenta diligenciamiento del formato 8).

3. Conclusiones y compromisos

Para finalizar se compromete Veolia y NOS ingeniería a entregar la documentación faltante para poder ajustar los faltantes en la Revisión Documental Preliminar, se estima sea en la primera semana de mayo de 2023. Andrés se compromete a hacer llegar mediante correo electrónico los formatos MVCT y a entregar la lista de documentos vistos en la mesa de trabajo.

COMPROMISOS

#	Compromiso	Responsable(s)	Fecha límite de cumplimiento
1	Lista de observaciones resultantes de la Revisión Documental Preliminar y formato MVCT.	Andrés Felipe González M. - Grupo evaluación de proyectos MVCT.	Jueves 20 de abril de 2023
2	Envío de primeros ajustes para el proyecto.	Sylvana Mendoza – Jefe de planeación (E) en Veolia Aguas de Montería S.A. E.S.P. Alvaro Vizcaíno – Jefe en Veolia Aguas de Montería S.A. E.S.P. José Ramón Sánchez – Ingeniero Sanitario y Ambiental consultoría. Alvaro Silva – Ingeniero diseñador del proyecto de la consultoría. Jaime Gómez – Interventor residente	2-5 de mayo de 2023

		del proyecto.	
--	--	---------------	--

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

Elaboró: Andrés Felipe González Meneses.
 Fecha: 24 de abril de 2023.

ANEXOS



Título o nombre de la presentación

LISTA DE REQUERIMIENTOS – Proyecto de inversión

MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO

<p style="text-align: center; font-weight: bold; font-size: small;">Capítulo 0: Carta de presentación</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ajustar nombre del representante legal de la entidad territorial. <p style="text-align: center; font-weight: bold; font-size: small;">Capítulo 1: Documentos generales</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Certificado afectación a comunidades indígenas o grupos étnicos, no se entiende si se requiere del requisito o no. 3. Certificación de Planeación Municipal donde indique si el proyecto se encuentra en una zona expuesta a amenazas y/o con condición de riesgo identificando. <p style="text-align: center; font-weight: bold; font-size: small;">Capítulo 2: Fortalecimiento institucional</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Formato diagnóstico de la EPSP en formato no vigente. 	<p style="text-align: center; font-weight: bold; font-size: small;">Capítulo 3: Documentos técnicos</p> <p style="font-weight: bold; font-size: small;">- Diagnóstico</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Formato Resumen (no coincide el precio total del proyecto). 6. Copia de la póliza de calidad de diseño vigente. 7. Certificado de proyección de población firmada por secretaría de planeación. <p style="font-weight: bold; font-size: small;">- Estudios y diseños</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Revisar las coordenadas de origen en el plano topográfico y no es posible visualizar las curvas de nivel. 9. Estudio hidrológico. 10. Plano de localización de sondeos.
---	--