

**FORMATO:** ACTA  
**PROCESO:** GESTIÓN DOCUMENTAL  
**Versión:** 8.0, **Fecha:** 09/06/2023, **Código:** GDC-F-01

## ACTA No. 01

### DATOS GENERALES

FECHA:	Bogotá, 04 de agosto de 2023
HORA:	De 10:00 a.m. a 11:00 a.m.
LUGAR:	Reunión virtual – Microsoft Teams
ASISTENTES:	Daniel Felipe Garzón, Grupo de Evaluación de Proyectos MVCT. Wilder Camilo Barón, Secretario de Planeación – Municipio de Güicán. Wilson Orlando López, Administrador de la Unidad de Servicios Públicos – Municipio de Güicán. María Fernanda Moreno, Representante Legal – Consultoría. Yolima Hernández, Directora del Proyecto – Consultoría. Catalina Gil, Profesional de Apoyo – Consultoría. María Fernanda Jiménez, Profesional de Apoyo – Consultoría. Rodolfo Buitrago, Profesional de Apoyo de la Interventoría.
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 DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA RESIDUAL Y EMISARIO FINAL DEL MUNICIPIO DE GÜICÁN DE LA SIERRA - BOYACÁ".**

### 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 (17 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

**FORMATO:** ACTA

**PROCESO:** GESTIÓN DOCUMENTAL

**Versión:** 8.0, **Fecha:** 09/06/2023, **Código:** GDC-F-01

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 formato resumen se debe diligenciar completamente la información en el documento actualizado por el MVCT. En cuanto a las certificaciones de planeación municipal se deberá avalar si el proyecto genera afectaciones sobre bienes de interés cultural, comunidades indígenas, reasentamiento de la población y si se ubica en zonas expuestas a amenazas. Con respecto a los requerimientos institucionales solicitó adjuntar el diagnóstico de entidades prestadoras de servicios públicos.
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 el informe de diseño eléctrico, póliza de calidad de diseño vigente, certificación de localización de canteras y escombrera.
4. En relación con el PSMV y permiso de vertimientos, comunicó que se debe remitir la copia de la resolución de aprobación expedida por Autoridad Ambiental. Ahora bien, aclaró que, si el trámite se encuentra en proceso, se podrá enviar el radicado de solicitud de la entidad. Sin embargo, la viabilidad del proyecto quedará condicionada a la consecución de dichos permisos.
5. Finalmente, en el caso de los documentos prediales se deberá contar con el respectivo plano y la titularidad de los inmuebles requeridos para la construcción de las estructuras puntuales. Además, se requiere incluir los permisos de servidumbres, autorizaciones de paso y el diligenciamiento del formato 8 del Anexo 1 – Resolución 0661 de 2019.
6. Con base en lo anterior, la entidad formuladora se comprometió a remitir los documentos faltantes a más tardar el 11 de agosto de 2023.
7. Se agradece a los invitados y se da por terminada la reunión.

**COMPROMISOS** (Si aplica)

No.	Compromiso	Responsable	Fecha límite de cumplimiento
1	Compartir los formatos solicitados en archivos editables.	Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.	Viernes 04 de agosto de 2023.

**FORMATO: ACTA**  
**PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL**  
**Versión: 8.0, Fecha: 09/06/2023, Código: GDC-F-01**

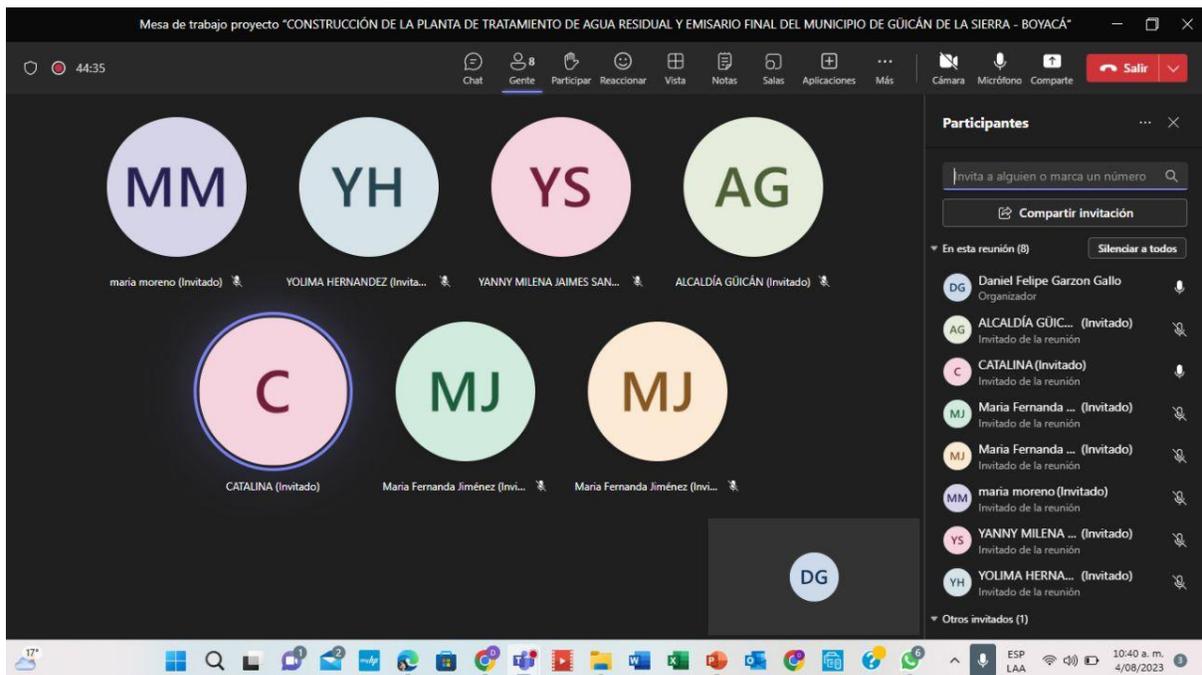
2	Enviar la información faltante del proyecto.	Municipio de Güicán – Boyacá.	Viernes 11 de agosto de 2023.
---	--	-------------------------------	-------------------------------

**FIRMAS:**

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

Elaboró: Daniel Felipe Garzón Gallo  
Fecha: 04-08-2023

**ANEXOS:**



**FORMATO:** LISTA DE ASISTENTES REUNIONES EXTERNAS  
**PROCESO:** GESTIÓN DOCUMENTAL  
**Versión:** 8.0, **Fecha:** 09/06/2023, **Código:** GDC-F-17

**LUGAR:** TEAMS **FECHA:** 04-08-2023 **HORA:** 10:00 a.m. A 11:00 a.m.

**TEMA:** ASISTENCIA TÉCNICA A LA ALCALDÍA DE GÜICÁN DE LA SIERRA (BOYACÁ) **PRESIDE:** MVCT

**EQUIPO ACOMPAÑANTE:** ALCALDÍA Y CONSULTORIA

No.	Nombre	Cargo	Entidad / municipio	Teléfonos y celular	Correo electrónico	Solicitudes/ Temática	Firma
1	Wilder Camilo Barón	Secretario de Planeación	Municipio de Güicán de la Sierra – Boyacá	3118001321	<a href="mailto:planeacion@guican-boyaca.gov.co">planeacion@guican-boyaca.gov.co</a> <a href="mailto:alcaldia@guican-boyaca.gov.co">alcaldia@guican-boyaca.gov.co</a>		
2	Wilson Orlando López	Administrador de la Unidad de Servicios Públicos	Municipio de Güicán de la Sierra – Boyacá				
3	María Fernanda Moreno	Representante Legal	Consultoría				
4	Yolima Hernández	Directora del Proyecto	Consultoría		<a href="mailto:yolimalexandra@gmail.com">yolimalexandra@gmail.com</a>		
5	Catalina Gil	Profesional de Apoyo	Consultoría	3142894569	<a href="mailto:lacagirot@gmail.com">lacagirot@gmail.com</a>		

**FORMATO:** LISTA DE ASISTENTES REUNIONES EXTERNAS

**PROCESO:** GESTIÓN DOCUMENTAL

**Versión:** 8.0, **Fecha:** 09/06/2023, **Código:** GDC-F-17

No.	Nombre	Cargo	Entidad / municipio	Teléfonos y celular	Correo electrónico	Solicitudes/ Temática	Firma
6	María Fernanda Jiménez	Profesional de Apoyo	Consultoría		<a href="mailto:mjimenezmozo@gmail.com">mjimenezmozo@gmail.com</a>		
7	Rodolfo Buitrago	Profesional de Apoyo	Consultoría				
8	Daniel Felipe Garzón	Contratista	Subdirección de Proyectos MVCT	3015987175	<a href="mailto:DGarzon@minvivienda.gov.co">DGarzon@minvivienda.gov.co</a>		