

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

ACTA No. 01

DATOS GENERALES

FECHA:	Bogotá, 25 septiembre de 2023
HORA:	De 03:00 p.m. a 04:00 p.m.
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. Yulder Manosalva, 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 CASCARÓN. 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 (31 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 se debe anexar las certificaciones de planeación municipal que avalen si el proyecto genera afectaciones sobre bienes de interés cultural, cruces de infraestructura vial concesionada, comunidades indígenas, reasentamiento de población, localización de los terrenos acorde al POT y si se ubica en zonas expuestas a amenazas. Con respecto a los requerimientos institucionales solicitó adjuntar el diagnostico de entidades

FORMATO: ACTA

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

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

prestadoras de servicios públicos en formato establecido por el MVCT. Además, se deberá adjuntar paz y salvo por concepto del pago de subsidios en la última vigencia.

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, diagnósticos, memorias y planos (formato resumen, proyección poblacional, diagnóstico sociocultural de la población, demandas actuales y futuras, comparación de alternativas, informe de levantamiento topográfico, estudio hidrológico, diseño hidráulico, electromecánico, especificaciones técnicas, manual de arranque, operación y mantenimiento). Con respecto al componente de interventoría se 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).
4. En relación con el presupuesto se solicita adjuntar todos los componentes actualizados (memoria de cantidades, listado de precios, análisis de precios unitarios, cronograma y flujo de fondos) en hoja de cálculo que permita su verificación. En cuanto a la concesión de aguas se debe remitir la copia de la resolución de aprobación expedida por la Autoridad Ambiental. Sin embargo, aclaró que, si el trámite se encuentra en proceso, se podrá enviar el radicado de solicitud de la entidad. Ahora bien, la viabilidad del proyecto quedará condicionada a la consecución de dicho permiso.
5. Finalmente, en el caso de los documentos prediales se deberá contar con el respectivo plano sobre plancha IGAC, documentos que acredite la propiedad de los predios necesarios para la ejecución del proyecto. Además, la certificación de planeación municipal, que todas las obras se realizarán por vía pública o los permisos de servidumbres.
6. Con base en lo anterior, la entidad se comprometió a remitir la totalidad de los documentos faltantes a más tardar el lunes 02 de octubre de 2023.
7. Se agradece a los invitados y se da por terminada la reunión.

COMPROMISOS (Si aplica)

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

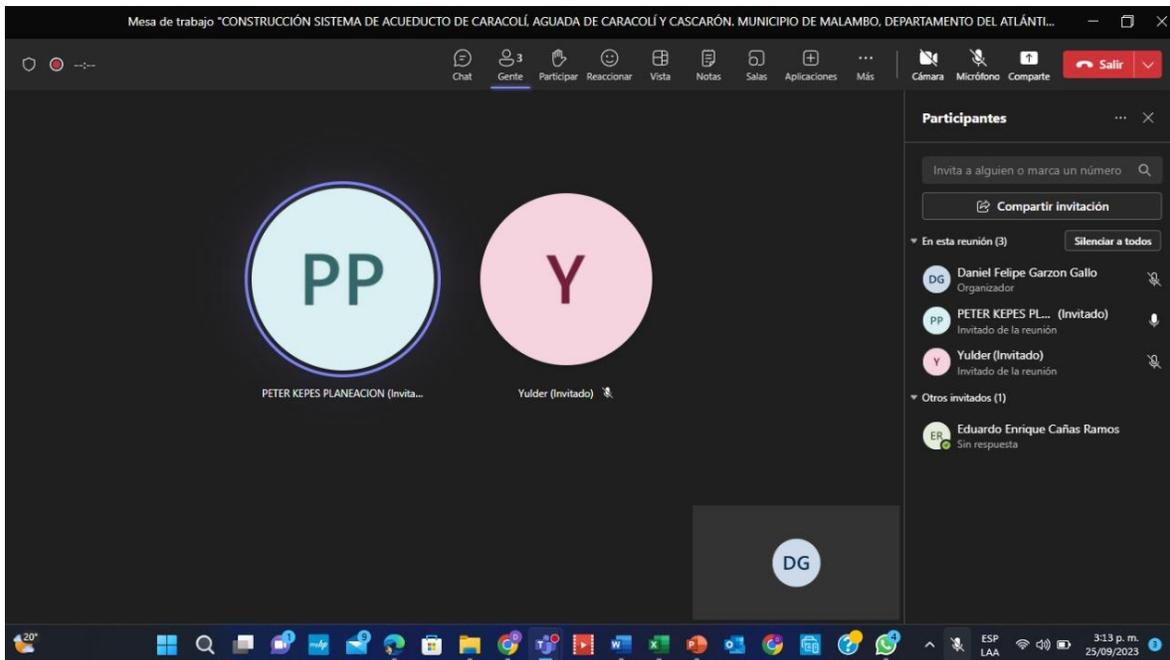
No.	Compromiso	Responsable	Fecha límite de cumplimiento
1	Compartir los formatos solicitados en archivos editables	Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.	Martes 26 de septiembre de 2023.
2	Enviar la totalidad de la información faltante del proyecto.	Municipio de Malambo – Atlántico.	Lunes 02 de octubre de 2023.

FIRMAS:

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

Elaboró: Daniel Felipe Garzón Gallo
Fecha: 25-09-2023

ANEXOS:



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

LUGAR: TEAMS **FECHA:** 25-09-2023 **HORA:** 03:00 p.m. A 04:00 p.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	Yulder Manosalva	Profesional de Apoyo de la Secretaria de Agua Potable	Gobernación del Atlántico	3013754860	yuldermanosalva@gmail.com		
3	Daniel Felipe Garzón	Contratista	Subdirección de Proyectos MVCT	3015987175	DGarzon@minvivienda.gov.co		