

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

ACTA No. 03

DATOS GENERALES

FECHA:	Bogotá, 11 enero de 2024
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. Gustavo Martínez, Jefe de Planeación – Municipio de Consacá. Daniela Patiño, Profesional de Planeación – Municipio de Consacá.
INVITADOS:	Revisar asistentes

ORDEN DEL DIA:

Se convocó a la reunión virtual con el objetivo de realizar el seguimiento de los requerimientos pendientes, evidenciados en la Revisión Documental Preliminar del proyecto "CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE ACUEDUCTO RURAL EN LAS VEREDAS EL TEJAR, SAN ANTONIO ALTO Y SAN ANTONIO BAJO EN EL MUNICIPIO DE CONSACA EN EL DEPARTAMENTO DE NARIÑO".

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 (42 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 incluye o no afectaciones a la infraestructura vial carretera, concesionada y férrea. Con respecto a los requerimientos institucionales solicitó adjuntar el diagnostico de entidades prestadoras de servicios públicos en formato establecido por el MVCT.

FORMATO: ACTA

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

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

Además, se deberá adjuntar paz y salvo por concepto del pago de subsidios de 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 del alternativas, informe de levantamiento topográfico, estudio hidrológico, diseño hidráulico, estructural, eléctrico, arquitectónico, especificaciones técnicas, certificación de funcionalidad, manual de arranque, operación y mantenimiento de la PTAP). 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 cuanto concesión de aguas se debe remitir la copia de la resolución de aprobación expedida por 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 los requerimientos prediales se deberá contar con el respectivo plano sobre plancha IGAC en el que se verifiquen los componentes del proyecto. Asimismo, los documentos que acredite la propiedad de los predios necesarios para la ejecución del proyecto, los permisos de servidumbres y respectivo formato 8 con la información solicitada.
6. Con base en lo anterior, el municipio se comprometió a entregar la documentación o remitir la solicitud del retiro del proyecto a más tardar el 25 de enero de 2024.
7. Se agradece a los invitados y se da por terminada la reunión.

FORMATO: ACTA

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

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

COMPROMISOS (Si aplica)

No.	Compromiso	Responsable	Fecha límite de cumplimiento
1	Compartir los formatos solicitados en archivos editables.	Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.	Jueves 11 de enero de 2024.
2	Entregar la documentación o remitir la solicitud del retiro del proyecto	Municipio de Consacá – Nariño.	Jueves 25 de enero de 2024.

FIRMAS:

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

Elaboró: Daniel Felipe Garzón Gallo
Fecha: 11-01-2024

ANEXOS:



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

LUGAR: TEAMS **FECHA:** 11-01-2024 **HORA:** 03:00 p.m. A 04:00 p.m.

TEMA: ASISTENCIA TÉCNICA A LA ALCALDÍA DE CONSACÁ (NARIÑO) **PRESIDE:** MVCT

EQUIPO ACOMPAÑANTE: ALCALDÍA

No.	Nombre	Cargo	Entidad / municipio	Teléfonos y celular	Correo electrónico	Solicitudes/ Temática	Firma
1	Gustavo Martínez	Jefe de Planeación	Municipio de Consacá – Nariño	3173121979	planeacion@consaca-narino.gov.co		
2	Daniela Patiño	Profesional Apoyo	Municipio de Consacá – Nariño				
3	Daniel Felipe Garzón	Contratista	Subdirección de Proyectos MVCT	3015987175	DGarzon@minvivienda.gov.co		