

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

ACTA No. 02

DATOS GENERALES

FECHA:	Bogotá, 23 enero de 2024
HORA:	De 02:00 p.m. a 03:00 p.m.
LUGAR:	Reunión virtual – Microsoft Teams
ASISTENTES:	Daniel Felipe Garzón, Grupo de Evaluación de Proyectos MVCT. Heidi Castro, Grupo de Evaluación de Proyectos MVCT. Oscar Becerra, Oficina Asesora de Planeación MVCT. Ariel Mosquera Morales, Secretario de Planeación – Municipio de San José del Guaviare. Camilo Castro, Profesional de Apoyo – Equipo Formulador. Wilson Ramírez, Profesional de Apoyo – Equipo Formulador. Ydin Rodríguez, Profesional de Apoyo – Municipio de San José del Guaviare.
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 “MEJORAMIENTO DE VIVIENDA MEDIANTE LA CONSTRUCCIÓN DE UNIDADES SANITARIAS PARA VEREDAS DEL SECTOR TROCHA LA GANADERA DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL GUAVIARE, GUAVIARE”.

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 (35 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.

FORMATO: ACTA

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

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

2. Por otra parte, informó que en el caso de la carta de presentación 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, reasentamiento de la población, comunidades indígenas 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 y avalar el pago de subsidios a favor del ente prestador.
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, estudios, memorias y planos (formato resumen, situación del municipio, características socioculturales de la población, comparación de alternativas, estudio de suelos, sondeos, memoria hidrosanitaria, estructural, planos, diseño eléctrico, arquitectónico, especificaciones técnicas y cronograma). 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 al presupuesto se deberá incluir la totalidad de componentes (memorias de cantidades, análisis de precios unitarios, listado de precios, etc.) en hoja de cálculo que permita su verificación e indicando la fecha de elaboración.
5. Finalmente, en los requerimientos prediales se deberá contar con el respectivo plano sobre plancha IGAC en el que se verifiquen los beneficiarios del proyecto. Asimismo, totalmente diligenciado el formato 6 con la totalidad de los documentos requeridos por cada usuario.
6. Con base en lo anterior, se establece el compromiso de realizar una mesa de seguimiento del proyecto para el martes 06 de febrero 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)

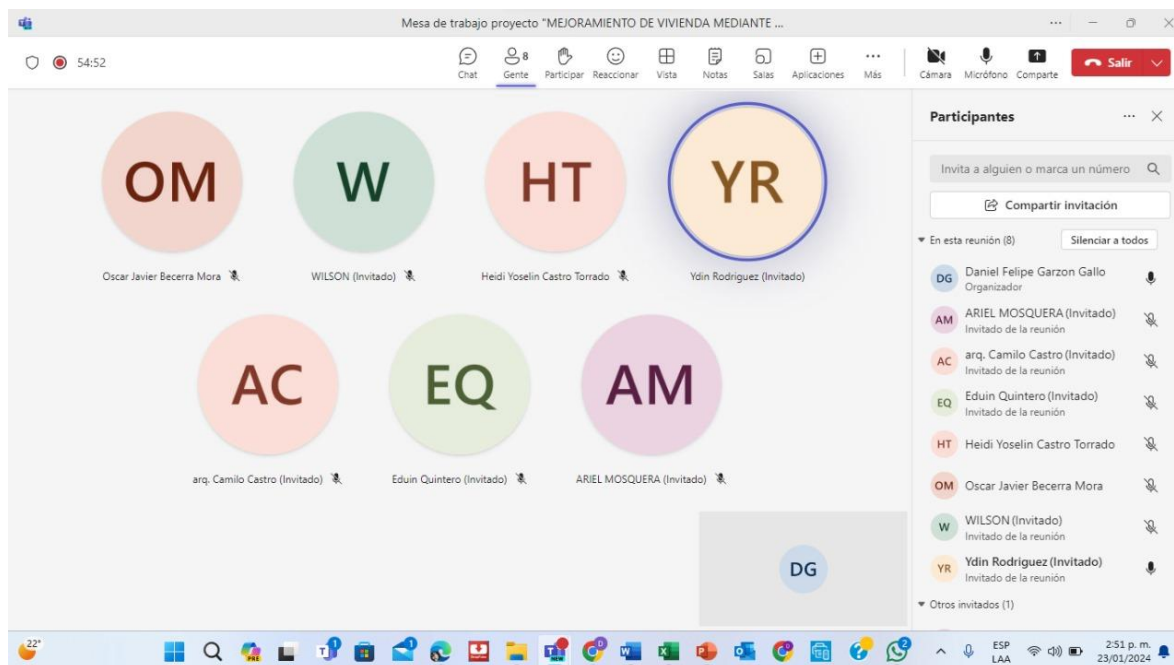
No.	Compromiso	Responsable	Fecha límite de cumplimiento
1	Convocar una mesa de seguimiento.	Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.	Martes 06 de febrero de 2024.
2	Entrega de la documentación faltante.	Municipio de San José del Guaviare – Guaviare.	Martes 06 de febrero de 2024.

FIRMAS:

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

Elaboró: Daniel Felipe Garzón Gallo
Fecha: 23-01-2024

ANEXOS:



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

LUGAR: TEAMS **FECHA:** 23-01-2024 **HORA:** 02:00 p.m. A 03:00 p.m.

TEMA: ASISTENCIA TÉCNICA A LA ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DEL GUAVIARE (GUAVIARE) **PRESIDE:** MVCT

EQUIPO ACOMPAÑANTE: ALCALDÍA Y CONSULTORÍA

No.	Nombre	Cargo	Entidad / municipio	Teléfonos y celular	Correo electrónico	Solicitudes/ Temática	Firma
1	Ariel Mosquera Morales	Secretario de Planeación	Municipio de San José del Guaviare, Guaviare	3183971528	planeacion@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co		
2	Camilo Castro	Profesional de Apoyo	Equipo Formulator		Cjdis@yahoo.com		
3	Wilson Ramírez	Profesional de Apoyo	Equipo Formulator		wirari33@yahoo.com		
4	Ydin Rodríguez	Profesional de Apoyo	Municipio de San José Guaviare - Guaviare		iropa20@hotmail.com		
5	Oscar Becerra	Contratista	Oficina Asesora de Planeación MVCT		ojbecerra@minvivienda.gov.co		
6	Heidi Castro	Contratista	Subdirección de Proyectos MVCT		hcastro@minvivienda.gov.co		

Página 1 de 2

Calle 17 No. 9 – 36 Bogotá, Colombia

Conmutador (571) 332 34 34

www.minvivienda.gov.co

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 y las demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen, le informamos que usted puede conocer la Política de Tratamiento de los Datos Personales del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, a través del siguiente link: https://www.minvivienda.gov.co/sites/default/files/procesos/0783_2021.pdf

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
7	Daniel Felipe Garzón	Contratista	Subdirección de Proyectos MVCT	3015987175	DGarzon@minvivienda.gov.co		

Calle 17 No. 9 – 36 Bogotá, Colombia

Conmutador (571) 332 34 34

www.minvivienda.gov.co

Página 2 de 2

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 y las demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen, le informamos que usted puede conocer la Política de Tratamiento de los Datos Personales del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, a través del siguiente link: https://www.minvivienda.gov.co/sites/default/files/procesos/0783_2021.pdf