

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

ACTA No. 02

DATOS GENERALES

FECHA:	Bogotá, 05 de febrero 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. Roberth Caicedo, Director de la Unidad de Servicios Públicos – municipio de Tuta. Nelson García, Profesional de Apoyo de la Unidad de Servicios Públicos – municipio de Tuta.
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 “CONSTRUCCION BOCATOMA Y OBRAS COMPLEMENTARIAS PARA EL ACUEDUCTO VEREDA RIO DE PIEDRAS, SAN ANTONIO Y RESGUARDO SANTA TERESA DEL MUNICIPIO DE TUTA, BOYACA”.

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 (45 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 la ficha MGA acorde con lo dispuesto por el Departamento Nacional de Planeación. 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

Página 1 de 3

FORMATO: ACTA

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

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

adjuntar el diagnóstico de entidades prestadoras de servicios públicos en formato establecido por el MVCT y la certificación por concepto de pago de subsidios a favor del prestador de los 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 la totalidad de los informes, diagnósticos, memorias y planos (formato resumen, diagnóstico del municipio, características socioculturales, proyección poblacional, demandas actuales y futuras, análisis de alternativas, levantamiento topográfico, estudio hidrológico, suelos y geotecnia, diseño hidráulico, estructural, localización de canteras y escombreras, especificaciones técnicas, cronograma, flujo de fondos y certificación de funcionalidad). 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 (memoria de cantidades, listado de precios, análisis de precios unitarios y flujo de fondos, etc.) en hoja de cálculo con sus respectivas cotizaciones que permita su verificación. En cuanto a la concesión de aguas y ocupación de cauce, comunicó que se debe remitir la copia de la resolución de aprobación expedida por la Autoridad Ambiental.
5. Finalmente, en el caso de los documentos prediales se deberá contar con el respectivo plano e 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 entregar la documentación faltante o solicitud de retiro del proyecto a más tardar el lunes 12 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	Enviar la solicitud de retiro del proyecto.	Municipio de Tuta – Boyacá.	Lunes 12 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: 05-02-2023

ANEXOS:



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

LUGAR: TEAMS **FECHA:** 05-02-2024 **HORA:** 02:00 p.m. A 03:00 p.m.

TEMA: ASISTENCIA TÉCNICA A LA ALCALDÍA TUTA (BOYACÁ) **PRESIDE:** MVCT

EQUIPO ACOMPAÑANTE: ALCALDÍA

No.	Nombre	Cargo	Entidad / municipio	Teléfonos y celular	Correo electrónico	Solicitudes/ Temática	Firma
1	Roberth Caicedo	Director de la Unidad de Servicios Públicos	Municipio de Tuta	3209003764	serviciospublicos@tuta-boyaca.gov.co		
2	Nelson García	Profesional de Apoyo de la Unidad de Servicios Públicos	Municipio de Tuta	3125412453	Nelsonfgs.ing@gmail.com		
3	Daniel Felipe Garzón	Contratista	Subdirección de Proyectos MVCT	3015987175	DGarzon@minvivienda.gov.co		