

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

ACTA No. 02

DATOS GENERALES

FECHA:	Bogotá, 09 de febrero de 2024
HORA:	De 09:00 a.m. a 10:00 a.m.
LUGAR:	Reunión virtual – Microsoft Teams
ASISTENTES:	Daniel Felipe Garzón, Grupo de Evaluación de Proyectos MVCT. Sergio Rafael Trespacios, Grupo de Evaluación de Proyectos MVCT. Camila Torres, Asesora Despacho Viceministro de Agua y Saneamiento Básico. Dilia Barrera, Secretaria de Planeación– Municipio de Ciénaga.
INVITADOS:	Revisar asistentes

ORDEN DEL DIA:

Se convocó a la reunión virtual con el objetivo de socializar el proceso de Revisión Documental Preliminar efectuado al proyecto “OPTIMIZACIÓN DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO EN EL SECTOR LA ALBORADA, MUNICIPIO DE CIÉNAGA DEPARTAMENTO DE MAGDALENA”.

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 trazabilidad realizada y documentos faltantes (40 requerimientos). Se aclaró a la entidad formuladora que debido a que no se subsanaron los requerimientos en los plazos acordados, mediante el oficio 2023EE0081627 de 25-08-2023 se devuelve el proyecto según lo establecido en la Resolución 0661 de 2019.
2. Por consiguiente, el ingeniero procedió a socializar cada uno de los documentos por ajustar, iniciando que se debe anexar la carta de presentación y ficha MGA. En cuanto a las certificaciones de planeación municipal se deberá avalar si el proyecto genera afectaciones sobre infraestructura vial concesionada, bienes de interés cultural, reasentamiento de la población, comunidades indígenas, relación al EOT y

Página 1 de 3

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

si se ubica en zonas expuestas a amenazas. Con respecto a los requerimientos institucionales solicitó adjuntar el diagnostico 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 situacional, proyecciones poblacionales, demandas actuales y futuras, características socioculturales, análisis de alternativas, levantamiento topográfico, estudio de suelos, diseño hidráulico, 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 Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos, comunicó que se debe remitir la copia de la resolución de aprobación expedida por 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. Se aclaró al municipio que la radicación de los proyectos es de forma virtual.

http://sgd.minvivienda.gov.co/SGD_WEB/www/pqr.minvivienda.jsp?pT=2032
7. Con base en lo anterior, el MVCT se comprometió a enviar los formatos establecidos a más tardar el 09 de febrero de 2024.

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

8. Se agradece a los invitados y se da por terminada la reunión.

COMPROMISOS (Si aplica)

No.	Compromiso	Responsable	Fecha límite de cumplimiento
1	Enviar los formatos establecidos en la Resolución 0661 de 2019.	Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.	Viernes 09 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: 09-02-2024

ANEXOS:



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

LUGAR: TEAMS **FECHA:** 09-02-2024 **HORA:** 09:00 a.m. A 10:00 a.m.

TEMA: ASISTENCIA TÉCNICA A LA ALCALDÍA CIÉNAGA (MAGDALENA) **PRESIDE:** MVCT

EQUIPO ACOMPAÑANTE: ALCALDÍA

No.	Nombre	Cargo	Entidad / municipio	Teléfonos y celular	Correo electrónico	Solicitudes/ Temática	Firma
1	Dilia Barrera	Secretaria de Planeación	Municipio de Ciénaga		ofiplaneacion@cienaga-magdalena.gov.co		
2	Camila Torres	Asesora	Despacho Viceministro de Agua y Saneamiento Básico				
3	Sergio Rafael Trespalcios	Contratista	Subdirección de Proyectos MVCT		SRTrespalcios@minvivienda.gov.co		
4	Daniel Felipe Garzón	Contratista	Subdirección de Proyectos MVCT	3015987175	DGarzon@minvivienda.gov.co		