

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

ACTA No. 02

DATOS GENERALES

FECHA:	Bogotá, 16 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. Maira Alejandra Yustres, Secretaria de Planeación, Infraestructura y Asuntos Sociales – municipio de Iquira. Esperanza Ortiz Martínez, Subgerente Técnica – Aguas del Huila. Sebastián Tamayo, Gerente de Empresas Públicas de Iquira. Mauricio Castillo, Asesor – Empresas Públicas de Iquira. Carolina Ruiz, Profesional de Apoyo – Consultoría. Laura Perdomo, Interventoría – Consorcio Interhuila.
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 "AJUSTE AL PLAN MAESTRO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO MUNICIPIO DE IQUIRA DEPARTAMENTO DEL HUILA".

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 (44 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 se debe anexar la carta de presentación en el formato establecido y 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 infraestructura vial concesionada, bienes de interés cultural, reasentamiento de la población, acorde al POT o EOT vigente, 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 en formato establecido por el MVCT y la certificación actualizada 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, análisis de alternativas, levantamiento topográfico, estudio hidrológico, suelos y geotecnia, diseño hidráulico, estructural, localización de canteras y escombreras, especificaciones técnicas, cronograma, flujo de fondos, certificación de funcionalidad, manual de arranque, operación y mantenimiento de la PTAP).
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, ocupación de cauce y PSMV, 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, documentos que acrediten la propiedad de predios para la ejecución de estructuras puntuales y el diligenciamiento del formato 8 del Anexo 1 – Resolución 0661 de 2019.
6. Con base en lo anterior, el MVCT otorgó el plazo de subsanación a más tardar el jueves 22 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)

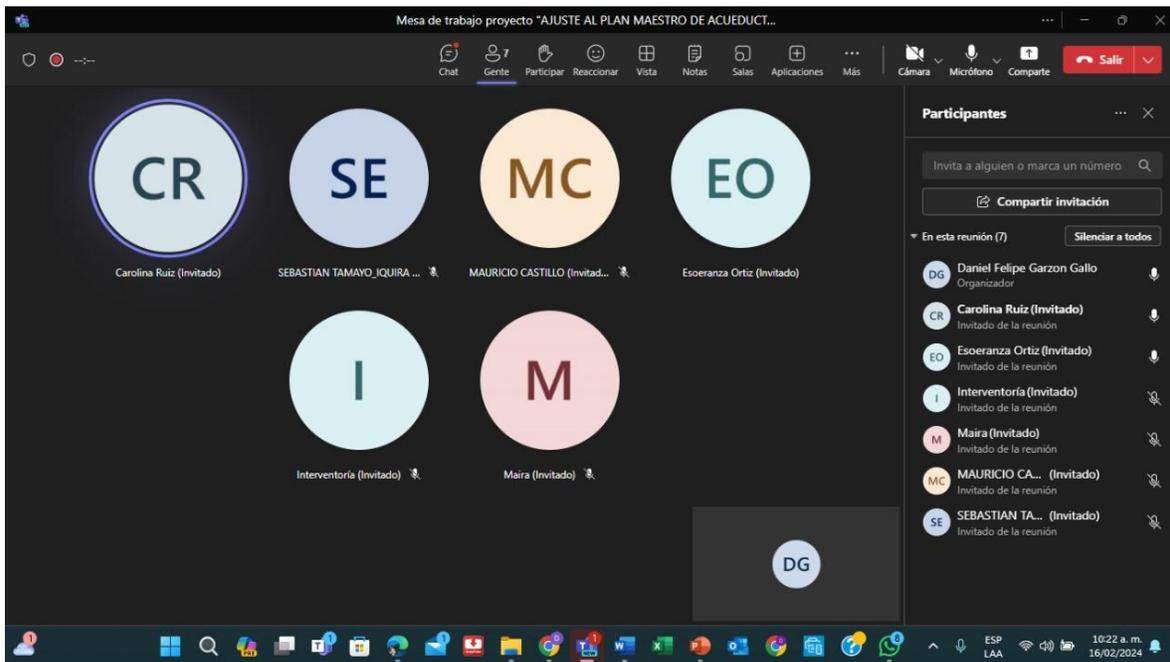
No.	Compromiso	Responsable	Fecha límite de cumplimiento
1	Entrega de la documentación del proyecto.	Municipio de Iquira – Huila.	Jueves 22 de febrero de 2024.

FIRMAS:

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

Elaboró: Daniel Felipe Garzón Gallo
Fecha: 16-02-2024

ANEXOS:



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

LUGAR: TEAMS **FECHA:** 16-02-2024 **HORA:** 09:00 a.m. A 10:00 a.m.

TEMA: ASISTENCIA TÉCNICA A LA ALCALDÍA IQUIRA (HUILA) **PRESIDE:** MVCT

EQUIPO ACOMPAÑANTE: ALCALDÍA, CONSULTORÍA, EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y GESTOR PDA.

No.	Nombre	Cargo	Entidad / municipio	Teléfonos y celular	Correo electrónico	Solicitudes/ Temática	Firma
1	Maira Alejandra Yustres	Secretaria de Planeación, Infraestructura y Asuntos Sociales	Municipio de Iquira, Huila		planeacion@iquira-huila.gov.co		
2	Esperanza Ortiz Martínez	Subgerente Técnica	Aguas del Huila		subgerenciatecnica@aguasdelhuila.gov.co		
3	Sebastián Tamayo	Gerente	Empresas Públicas de Iquira		gerencia@espiquira.gov.co		
4	Mauricio Castillo	Asesor	Empresas Públicas de Iquira				

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
5	Carolina Ruiz	Profesional de Apoyo	Consultoría		ingenieria@geosygma.com		
6	Laura Perdomo	Interventoría	Consortio Interhuila		Interventoria@ingecol.co		
7	Daniel Felipe Garzón	Contratista	Subdirección de Proyectos MVCT	3015987175	DGarzon@minvivienda.gov.co		