

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

ACTA No. 01

DATOS GENERALES

FECHA:	Bogotá, 07 de marzo de 2024
HORA:	De 10:00 a.m. a 11:00 a.m.
LUGAR:	Reunión virtual – Microsoft Teams
ASISTENTES:	Daniel Felipe Garzón, Grupo de Evaluación de Proyectos MVCT. Eliana Manzanares, Alcaldesa – Municipio de Agua de Dios. Julián David Luna, Secretario de Planeación Felipe Guzmán Krohne, Representante Legal – Consultoría. Carlos Bernal, Profesional de Apoyo – IngeAguas.
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 “OPTIMIZACIÓN Y CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO FASE IV Y ALCANTARILLADO FASE II, ZONA URBANA DEL MUNICIPIO DE AGUA DE DIOS, CUNDINAMARCA”.

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 (36 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 DNP. En cuanto a las certificaciones de planeación municipal se deberá avalar si el proyecto genera afectaciones sobre infraestructura vial concesionada, bienes de interés cultural, desarrollo acorde al EOT vigente, reasentamiento de la población, comunidades

FORMATO: ACTA

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

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

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 el 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 con la firma de los respectivos profesionales (formato resumen, póliza de diseños, proyección poblacional, demandas actuales y futuras, análisis de alternativas, levantamiento topográfico, estudio hidrológico, suelos y geotecnia, diseño hidráulico, estructural, 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 al permiso de concesión de aguas y el 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 que permita la verificación de los predios sobre los cuales se proyectan las obras y el trazado de la red.
6. Con base en lo anterior, la entidad formuladora se comprometió a entregar la documentación faltante a más tardar el jueves 11 de abril 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 totalidad de la documentación.	Municipio de Agua de Dios - Cundinamarca.	Jueves 11 de abril de 2024.
2	Compartir formatos y presentación.	Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.	Jueves 07 de marzo de 2024.

FIRMAS:

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

Elaboró: Daniel Felipe Garzón Gallo
Fecha: 07-03-2024

ANEXOS:



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

LUGAR: TEAMS **FECHA:** 07-03-2024 **HORA:** 10:00 a.m. A 11:00 a.m.

TEMA: ASISTENCIA TÉCNICA A LA ALCALDÍA DE AGUA DE DIOS (CUNDINAMARCA) **PRESIDE:** MVCT

EQUIPO ACOMPAÑANTE: ALCALDÍA Y CONSULTORÍA

No.	Nombre	Cargo	Entidad / municipio	Teléfonos y celular	Correo electrónico	Solicitudes/ Temática	Firma
1	Eliana Manzares	Alcaldesa	Municipio de Agua de Dios				
2	Julian David Luna	Secretario de Planeación	Municipio de Agua de Dios		Planeacion@aguadedios-cundinamarca.gov.co Bancoproyectos2024@gmail.com		
3	Felipe Guzmán Krohne	Representante Legal	Consultoría		ingenieriawasser@gmail.com		
4	Carlos Bernal	Profesional de Apoyo	Ingeaguas				
5	Daniel Felipe Garzón	Contratista	Subdirección de Proyectos MVCT	3015987175	DGarzon@minvivienda.gov.co		