

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

## ACTA No. 02

### DATOS GENERALES

FECHA:	Bogotá, 12 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. Fabian Andres Pardo, Secretario de Planeación y Obras Publicas – Municipio de Puente Nacional. José Luis Hernández, Profesional de Apoyo – Consultoría.
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 “CONSTRUCCIÓN DEL ACUEDUCTO RURAL EN LA VEREDA POPOA SUR, SECTORES DE DELICIAS, SANTA BARBARA Y EL PEÑÓN, DEL MUNICIPIO DE PUENTE NACIONAL, SANTANDER”.**

### 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 (55 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 carta de presentación y la 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, desarrollo acorde al EOT vigente, reasentamiento de la población, comunidades indígenas y si se ubica en zonas expuestas a amenazas. Con respecto a los requerimientos institucionales solicitó adjuntar el diagnostico de entidades prestadoras de

**FORMATO:** ACTA

**PROCESO:** GESTIÓN DOCUMENTAL

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

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, diagnóstico situacional, proyección poblacional, demandas actuales y futuras, características socioculturales de la población, análisis de alternativas, levantamiento topográfico, estudio hidrológico, suelos y geotecnia, diseño hidráulico, estructural, eléctrico, electromecánico, arquitectónico, 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 ocupación de cauce, 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, titularidad de predios para estructuras puntuales 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 la solicitud de retiro del proyecto a más tardar el 18 de marzo 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)

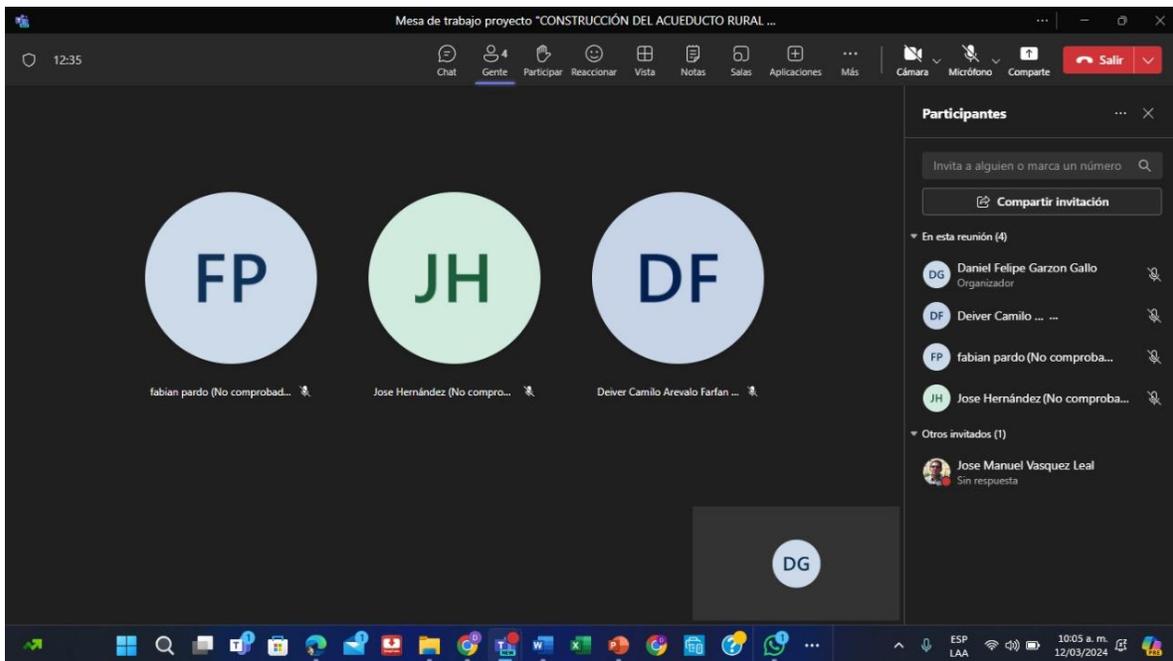
No.	Compromiso	Responsable	Fecha límite de cumplimiento
1	Enviar la totalidad de la documentación.	Municipio de Puente Nacional – Santander.	Lunes 18 de marzo de 2024.
2	Compartir formatos y presentación.	Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.	Martes 12 de marzo de 2024.

**FIRMAS:**

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

Elaboró: Daniel Felipe Garzón Gallo  
Fecha: 12-03-2024

**ANEXOS:**



**FORMATO:** LISTA DE ASISTENTES REUNIONES EXTERNAS

**PROCESO:** GESTIÓN DOCUMENTAL

**Versión:** 8.0, **Fecha:** 09/06/2023, **Código:** GDC-F-17

**LUGAR:** TEAMS **FECHA:** 12-03-2024 **HORA:** 10:00 a.m. A 11:00 a.m.

**TEMA:** ASISTENCIA TÉCNICA A LA ALCALDÍA DE PUENTE NACIONAL (SANTANDER) **PRESIDE:** MVCT

**EQUIPO ACOMPAÑANTE:** ALCALDÍA Y CONSULTORÍA

No.	Nombre	Cargo	Entidad / municipio	Teléfonos y celular	Correo electrónico	Solicitudes/ Temática	Firma
1	Fabian Andres Pardo	Secretario de Planeación y Obras Publicas	Municipio de Puente Nacional – Santander.		<a href="mailto:planeacion@puentenacional-santander.gov.co">planeacion@puentenacional-santander.gov.co</a> <a href="mailto:obraspublicas@puentenacional-santander.gov.co">obraspublicas@puentenacional-santander.gov.co</a>		
2	José Luis Hernández	Profesional de Apoyo	Consultoría		<a href="mailto:acueducto.puente22@gmail.com">acueducto.puente22@gmail.com</a>		
3	Daniel Felipe Garzón	Contratista	Subdirección de Proyectos MVCT	3015987175	<a href="mailto:DGarzon@minvivienda.gov.co">DGarzon@minvivienda.gov.co</a>		