

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

ACTA No. 01

DATOS GENERALES

FECHA:	Bogotá, 18 de marzo de 2024
HORA:	De 03:00 p.m. a 04:00 p.m.
LUGAR:	Reunión virtual – Microsoft Teams
ASISTENTES:	Daniel Felipe Garzón, Grupo de Evaluación de Proyectos MVCT. Manuel Betin Aldana, Gerente de Proyectos – Municipio de Valencia.
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 DEL ALCANTARILLADO SANITARIO PARA EL CORREGIMIENTO MATA DE MAIZ Y LA VEREDA NIEVE JULIO, MUNICIPIO DE VALENCIA DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA".

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 (48 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 y reasentamiento de la población. 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

FORMATO: ACTA

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

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

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, proyección poblacional, demandas actuales y futuras, análisis de alternativas, levantamiento topográfico, estudio de suelos y geotecnia, diseño hidráulico, estructural, eléctrico, electromecánico, 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 al permiso de vertimientos 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 e incluir los permisos de servidumbres, autorizaciones de paso, documentos que acrediten la propiedad de los predios necesarios para las 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 a más tardar el viernes 12 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)

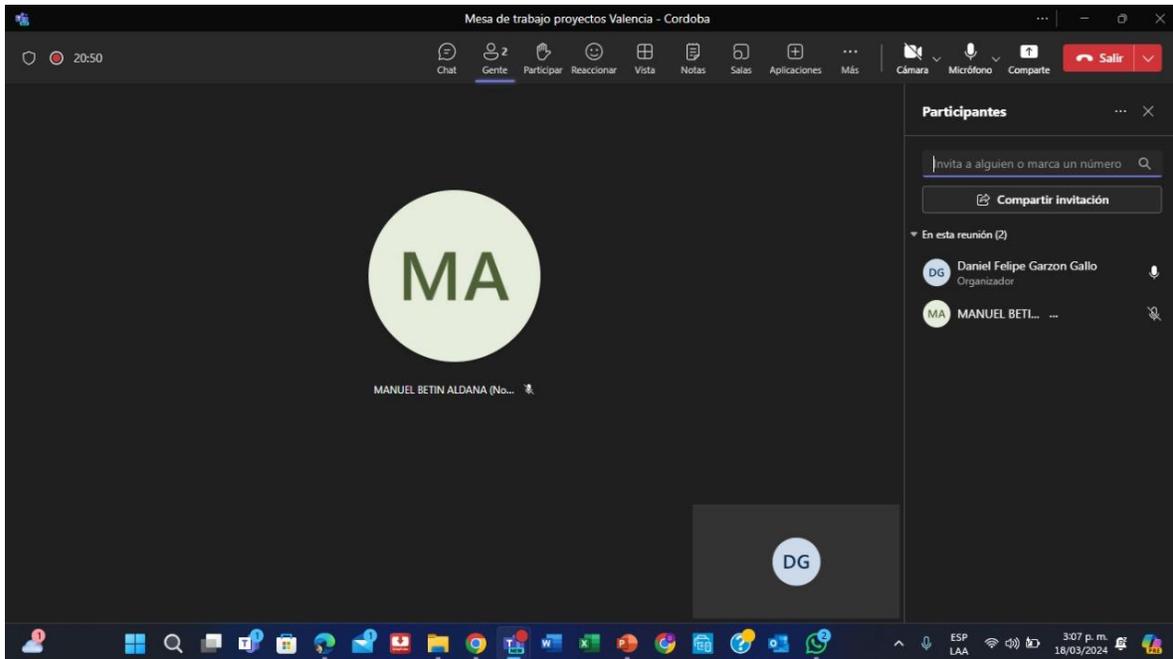
No.	Compromiso	Responsable	Fecha límite de cumplimiento
1	Enviar la totalidad de la documentación.	Municipio de Valencia – Córdoba.	Viernes 19 de abril de 2024.
2	Enviar formatos en versión editable.	Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.	Martes 19 de marzo de 2024.

FIRMAS:

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

Elaboró: Daniel Felipe Garzón Gallo
Fecha: 18-03-2024

ANEXOS:



FORMATO: LISTA DE ASISTENTES REUNIONES EXTERNAS

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

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

LUGAR: TEAMS **FECHA:** 18-03-2024 **HORA:** 03:00 p.m. A 04:00 p.m.

TEMA: ASISTENCIA TÉCNICA A LA ALCALDÍA VALENCIA (CÓRDOBA) **PRESIDE:** MVCT

EQUIPO ACOMPAÑANTE: ALCALDÍA

No.	Nombre	Cargo	Entidad / municipio	Teléfonos y celular	Correo electrónico	Solicitudes/ Temática	Firma
1	Manuel Betin Aldana	Gerente de Proyectos	Municipio de Valencia – Córdoba	3006008346	manuelbetin1981@gmail.com		
2	Daniel Felipe Garzón	Contratista	Subdirección de Proyectos MVCT		DGarzon@minvivienda.gov.co		

Calle 17 No. 9 – 36 Bogotá, Colombia

Conmutador (571) 332 34 34

www.minvivienda.gov.co

Página 1 de 1

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 y las demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen, le informamos que usted puede conocer la Política de Tratamiento de los Datos Personales del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, a través del siguiente link: https://www.minvivienda.gov.co/sites/default/files/procesos/0783_2021.pdf