

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

ACTA No. 01

DATOS GENERALES

FECHA:	Bogotá, 16 abril 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. Edgar David Otero, Secretario de Infraestructura – Municipio de Moñitos. Vanessa Lucia Paternina, Asesora de la Secretaria de Infraestructura – Municipio de Moñitos. Jairo Luis Arcienagas Torres, Asesor de la Secretaria de Infraestructura – Municipio de Moñitos.
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 DE UNIDADES SANITARIAS EN LA ZONA RURAL DEL MUNICIPIO DE MOÑITOS 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 (39 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. Se requiere entregar la ficha MGA y la carta de presentación con la totalidad de campos diligenciados en el formato establecido por el MVCT. En cuanto a las certificaciones de planeación municipal se deberá avalar si el proyecto genera afectaciones sobre bines de interés cultural, comunidades indígenas, desarrollo acorde al PBOT o EOT y si se ubica en zonas

FORMATO: ACTA

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

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

expuestas a amenazas. Con respecto a los requerimientos institucionales solicitó adjuntar el diagnóstico de entidades prestadoras de servicios públicos y avalar el pago de subsidios a favor del prestador.

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, estudios, memorias y planos con las respectivas firmas de los profesionales (formato resumen, diagnóstico situacional, características socioculturales, evaluación del sistema existente, comparación de alternativas, georreferenciación de los beneficiarios, estudio de suelos, sondeos, memoria hidrosanitaria, estructural, planos, diseño eléctrico, 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 cuanto al presupuesto se deberá incluir la totalidad de componentes (memorias de cantidades, análisis de precios unitarios, listado de precios, etc.) en hoja de cálculo que permita su verificación e indicando la fecha de elaboración, cotizaciones y las respectivas firmas de los profesionales.
5. Finalmente, en los requerimientos prediales se deberá contar con el respectivo plano sobre plancha IGAC en el que se verifiquen los beneficiarios del proyecto. Asimismo, totalmente diligenciado el formato 6 con la totalidad de los documentos requeridos por cada usuario.
6. Con base en lo anterior, se establece el compromiso de realizar una mesa de seguimiento del proyecto para el jueves 02 de mayo 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)

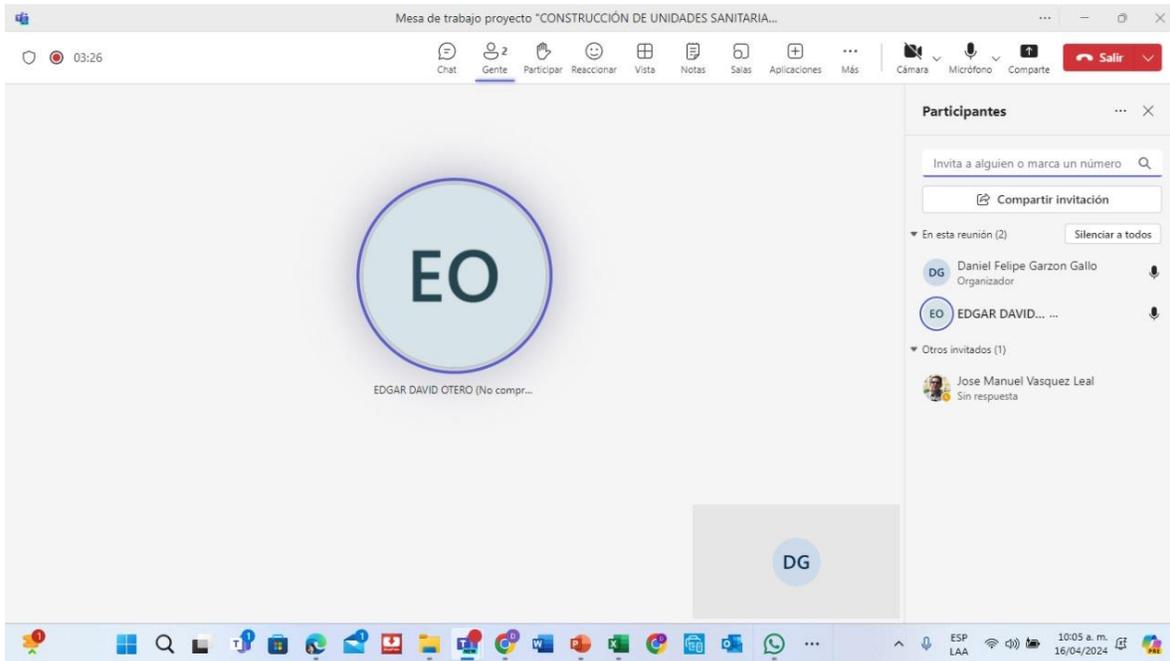
No.	Compromiso	Responsable	Fecha límite de cumplimiento
1	Entrega de la documentación faltante.	Municipio de Moñitos – Córdoba.	Jueves 02 de mayo de 2024.

FIRMAS:

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

Elaboró: Daniel Felipe Garzón Gallo
Fecha: 16-04-2024

ANEXOS:



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

LUGAR: TEAMS **FECHA:** 16-04-2024 **HORA:** 10:00 a.m. A 11:00 a.m.

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

EQUIPO ACOMPAÑANTE: ALCALDÍA

No.	Nombre	Cargo	Entidad / municipio	Teléfonos y celular	Correo electrónico	Solicitudes/ Temática	Firma
1	Edgar David Otero	Secretario de Infraestructura	Municipio de Moñitos – Córdoba	3023889723	infraestructuramunicipal@monitos-cordoba.gov.co		
2	Vanessa Lucia Paternina	Asesora de la Secretaria de Infraestructura	Municipio de Moñitos – Córdoba				
3	Jairo Luis Arcienagas	Asesor de la Secretaria de Infraestructura	Municipio de Moñitos – Córdoba				
4	Daniel Felipe Garzón	Contratista	Subdirección de Proyectos MVCT	3015987175	DGarzon@minvivienda.gov.co		