

 Vivienda	FORMATO: ACTA	Versión: 7.0
	PROCESO: GESTION DOCUMENTAL	Fecha: 07/03/2023
		Código: GDC-F-01

ACTA No. 01

DATOS GENERALES

FECHA:	11 de abril de 2024
HORA:	De 14:30 a 15:00 horas
LUGAR:	Bogotá D.C
ASISTENTES:	Mateo Felipe Apraez Portilla, Evaluador Preliminar, MVCT. Ing. Alain Moreno - Ingeniero (Entidad no especificada) Sandra Restrepo - Asesora de la Secretaría de Planeación - Municipio de Balboa Sec. Planeación Balboa (Invitado) - Secretario de Planeación e Infraestructura - Municipio de Balboa
INVITADOS:	N/A

ASUNTO:

Reunión de trabajo para revisión documental preliminar y subsanación de requerimientos para el proyecto de **UNIDADES SANITARIAS EN EL MUNICIPIO DE BALBOA, CAUCA**

TEMAS ABORDADOS:

1. Confirmación de asistencia y propósito de la reunión relacionada con la revisión documental preliminar de los proyectos de unidades sanitarias.
2. Discusión sobre la radicación física del proyecto y la necesidad de reenvío digital debido a problemas de comunicación y seguimiento.
3. Instrucciones detalladas sobre la presentación de documentos en formatos PDF y editables, firmados por la interventoría y consultoría.
4. Enumeración y explicación de requerimientos específicos que faltan para completar la subsanación del proyecto.
5. Planificación de una nueva reunión para revisar avances y definir plazos finales para la subsanación de documentos pendientes.

DESARROLLO:

La reunión comenzó con una breve introducción por parte de Mateo Felipe Apraez Portilla, quien indicó que la sesión sería concisa y principalmente informativa. Expresó la necesidad de discutir algunos puntos esenciales con el ingeniero presente, en representación de la Alcaldía. Esto estableció el tono para una discusión centrada y eficiente, señalando la importancia de la presencia del personal clave para abordar los temas específicos del proyecto.

A medida que los participantes se presentaban, incluyendo a Alain Moreno y Sandra Restrepo, se expresó su preocupación sobre las dificultades previas de comunicación con el equipo del proyecto. Resaltó la importancia de proporcionar información de contacto actualizada y accesible para evitar futuros problemas de comunicación, lo cual es crucial para mantener un flujo de trabajo eficiente y evitar demoras en el proceso de revisión y aprobación del proyecto.

Se explicó que había dificultades en recibir la documentación física y sugirió un cambio hacia la presentación digital de todos los documentos necesarios. Destacó la necesidad de que todos los documentos, especialmente los formatos PDF y editables, estuvieran firmados adecuadamente por la interventoría y la consultoría. También anunció que proporcionaría un listado detallado de los requerimientos que cada carpeta de documentos debería satisfacer, enfatizando la importancia de la organización y la claridad en la presentación de estos documentos.

Se programó una nueva mesa de trabajo dentro de diez días hábiles, ofreciendo tiempo suficiente para que el equipo del proyecto subiera la documentación requerida a la carpeta digital que Mateo proporcionaría. Este enfoque digital estaba destinado a facilitar el proceso de revisión y acelerar la subsanación de cualquier deficiencia en la documentación inicialmente presentada.

La reunión concluyó con la especificación de seguir las directrices establecidas para la presentación de documentos y cumplir con los plazos especificados. Agradeció la participación de todos y recalcó que la efectividad en la comunicación y la presentación adecuada de documentos serían clave para el éxito del proyecto. Dejó claro que cualquier fallo en estos aspectos podría retrasar significativamente la aprobación y financiación del proyecto, y proporcionó su información de contacto para asegurar líneas abiertas de comunicación en el futuro.

REQUERIMIENTOS

Se discutieron requerimientos en componentes técnicos, legales, y documentales, incluyendo la necesidad de estudios de suelos y geolocalización de unidades sanitarias, así como la actualización de la carta de presentación y otros documentos relevantes.

CONCLUSIONES

La reunión concluyó con el acuerdo de enviar la documentación requerida digitalmente y la programación de una nueva reunión en 10 días hábiles para revisar la completitud y precisión de los documentos subsanados.

COMPROMISOS

#	Compromiso	Responsable	Fecha límite de cumplimiento
1	Envío de documentos en formato digital	Sandra Restrepo - Secretaría de Planeación Balboa	18 de Abril de 2024
2	Revisión de la documentación enviada y preparación para la próxima reunión	Mateo Felipe Apraez Portilla - MVCT	5 días posterior a la recepción de la documentación
3	Ajustar y actualizar la documentación según requerimientos específicos	Sec. Planeación Balboa y asesores	18 de Abril de 2024

FIRMAS: En anexos se comprueba asistencia de las personas indicadas en el numeral de asistentes.

Elaboró: Mateo Apraez
Fecha: 11 de abril del 2024

ANEXOS

10

Asistieron

2:29 p. m. - 2:51 p. m.

Hora de inicio y finalización

22m 25s

Duración de la reunión

15m 59s

Tiempo medio de asistencia

Participantes

Nombre	Primera unión	Última salida	Duración de la reunión	Rol
 Mateo Felipe Apraez Portilla MApraez@minvivienda.gov.co	2:29 p. m.	2:51 p. m.	22m 20s	Organizador
 Ing. Alain Moreno	2:30 p. m.	2:51 p. m.	20m 7s	Moderador
 fundeter	2:31 p. m.	2:51 p. m.	20m 3s	Moderador
 Erika	2:33 p. m.	2:51 p. m.	17m 46s	Moderador
 sandra restrepo	2:34 p. m.	2:51 p. m.	16m 28s	Moderador