

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

## ACTA No. 01

### DATOS GENERALES

FECHA:	Bogotá, 02 de mayo de 2024
HORA:	De 02:00 p.m. a 03:00 p.m.
LUGAR:	Reunión virtual – Microsoft Teams
ASISTENTES:	Daniel Felipe Garzón, Grupo de Evaluación de Proyectos MVCT. Diego Alejandro Arias, Secretario de Planeación – municipio de Buenavista. Eduardo Cifuentes, Profesional de Apoyo de la Secretaria de Planeación – municipio de Buenavista. Johanna Marcela Moreno, Grupo de Apoyo – PDA Quindío. Juan Restrepo, Representante Legal – Consultoría. Julia Pareja, Profesional – PDA Quindío.
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 LA RED DE ACUEDUCTO DE AGUA POTABLE PARA EL CENTRO POBLADO MANANTIALES Y CASERÍO RIO VERDE”.**

### 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 (46 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 deben anexar las certificaciones expedidas por planeación municipal en donde se avale si el proyecto genera afectaciones sobre infraestructura vial concesionada, bienes de interés

**FORMATO:** ACTA

**PROCESO:** GESTIÓN DOCUMENTAL

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

cultural, reasentamiento de población, comunidades indígenas, relación al EOT y si se encuentra en zona expuesta a amenaza. 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 requiere 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, evaluación del sistema existente, análisis de alternativas, levantamiento topográfico, estudio hidrológico, suelos y geotecnia, diseño hidráulico, estructural, eléctrico, arquitectónicos, especificaciones técnicas, cronograma, flujo de fondos, certificación de funcionalidad, manual de arranque, operación y mantenimiento de la PTAP). 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, flujo de fondos, etc.) en hoja de cálculo con sus respectivas cotizaciones que permita su verificación. En cuanto al permiso de concesión de aguas, 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, se acordó realizar una mesa de seguimiento para el jueves 09 de mayo de 2024 con el fin de verificar el avance a la fecha de la documentación.

**FORMATO: ACTA**

**PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL**

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

7. Se agradece a los invitados y se da por terminada la reunión.

**COMPROMISOS** (Si aplica)

No.	Compromiso	Responsable	Fecha límite de cumplimiento
1	Convocar una mesa de seguimiento.	Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.	Jueves 09 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: 02-05-2024

**ANEXOS:**



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

**LUGAR:** TEAMS **FECHA:** 02-05-2024 **HORA:** 02:00 p.m. A 03:00 p.m.

**TEMA:** ASISTENCIA TÉCNICA AL MUNICIPIO DE BUENAVISTA (QUINDÍO) **PRESIDE:** MVCT

**EQUIPO ACOMPAÑANTE:** ALCALDÍA, CONSULTORÍA Y PDA

No.	Nombre	Cargo	Entidad / municipio	Teléfonos y celular	Correo electrónico	Solicitudes/ Temática	Firma
1	Diego Alejandro Arias	Secretario de Planeación	Municipio de Buenavista – Quindío	3122597084	<a href="mailto:planeacion@buenavista-quindio.gov.co">planeacion@buenavista-quindio.gov.co</a>		
2	Eduardo Cifuentes	Profesional de Apoyo de la Secretaria de Planeación	Municipio de Buenavista – Quindío	3148140527	<a href="mailto:eduardocifuentes1@gmail.com">eduardocifuentes1@gmail.com</a>		
3	Johanna Marcela Moreno	Grupo de Apoyo	PDA Quindío	3103875212	<a href="mailto:tecnicopdaquindio@gmail.com">tecnicopdaquindio@gmail.com</a>		
4	Juan Restrepo	Representa Legal	Consultoría		<a href="mailto:restrepoingcivil@gmail.com">restrepoingcivil@gmail.com</a>		
5	Julia Pareja	Profesional	PDA Quindío				

**FORMATO:** LISTA DE ASISTENTES REUNIONES EXTERNAS

**PROCESO:** GESTIÓN DOCUMENTAL

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

No.	Nombre	Cargo	Entidad / municipio	Teléfonos y celular	Correo electrónico	Solicitudes/ Temática	Firma
6	Daniel Felipe Garzón	Contratista	Subdirección de Proyectos MVCT		<a href="mailto:DGarzon@minvivienda.gov.co">DGarzon@minvivienda.gov.co</a>		

**Calle 17 No. 9 – 36 Bogotá, Colombia**

Conmutador (571) 332 34 34

[www.minvivienda.gov.co](http://www.minvivienda.gov.co)

Página 2 de 2

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](https://www.minvivienda.gov.co/sites/default/files/procesos/0783_2021.pdf)