



FORMATO: ACTA
PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL
Versión: 10 Fecha: 10/07/2024 Código: GDC-F-01

ACTA No. 01

DATOS GENERALES

FECHA:	Bogotá, 02 de julio de 2024.
HORA:	De 11:00 a.m. a 12:00 p.m.
LUGAR:	Reunión virtual – Microsoft Teams
ASISTENTES:	Daniel Felipe Garzón, Contratista Grupo de Evaluación de Proyectos MVCT. German Andres Cárdenas, Profesional de Apoyo – Municipio de Puerres. Jhonny Vegas, Coordinador de la Consultoría. Camilo Burgos, Profesional de Apoyo – Interventoría.
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 “REPOSICIÓN DE REDES DE ALCANTARILLADO SANITARIO EN EL SECTOR DE YANALÉ EN EL MUNICIPIO DE PUERRES, DEPARTAMENTO DE NARIÑO”.

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 (35 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 requiere anexar las certificaciones de planeación municipal en donde se avale si el proyecto genera afectaciones sobre infraestructura vial, bienes de interés cultural, desarrollo acorde al POT 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 diagnóstico de entidades prestadoras de servicios públicos en el formato actualizado 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, diagnóstico situacional, proyección poblacional, demandas actuales y futuras, características socioculturales de la población, análisis de alternativas, levantamiento topográfico, estudio de suelos y geotecnia, diseño hidráulico, 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, flujo de fondos, etc.) en hoja de cálculo con sus respectivas cotizaciones que permita su verificación. En cuanto al Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos comunicó que se debe remitir la copia de la resolución de aprobación o solicitud de inicio del trámite 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 y el diligenciamiento del formato 8 del Anexo 1 – Resolución 0661 de 2019.
6. Con base en lo anterior, la Alcaldía y consultoría se comprometieron a entregar la totalidad de la documentación a más tardar el viernes 12 de julio de 2024.
7. Se agradece a los invitados y se da por terminada la reunión.



FORMATO: ACTA
PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL
Versión: 10 Fecha: 10/07/2024 Código: GDC-F-01

COMPROMISOS (Si aplica)

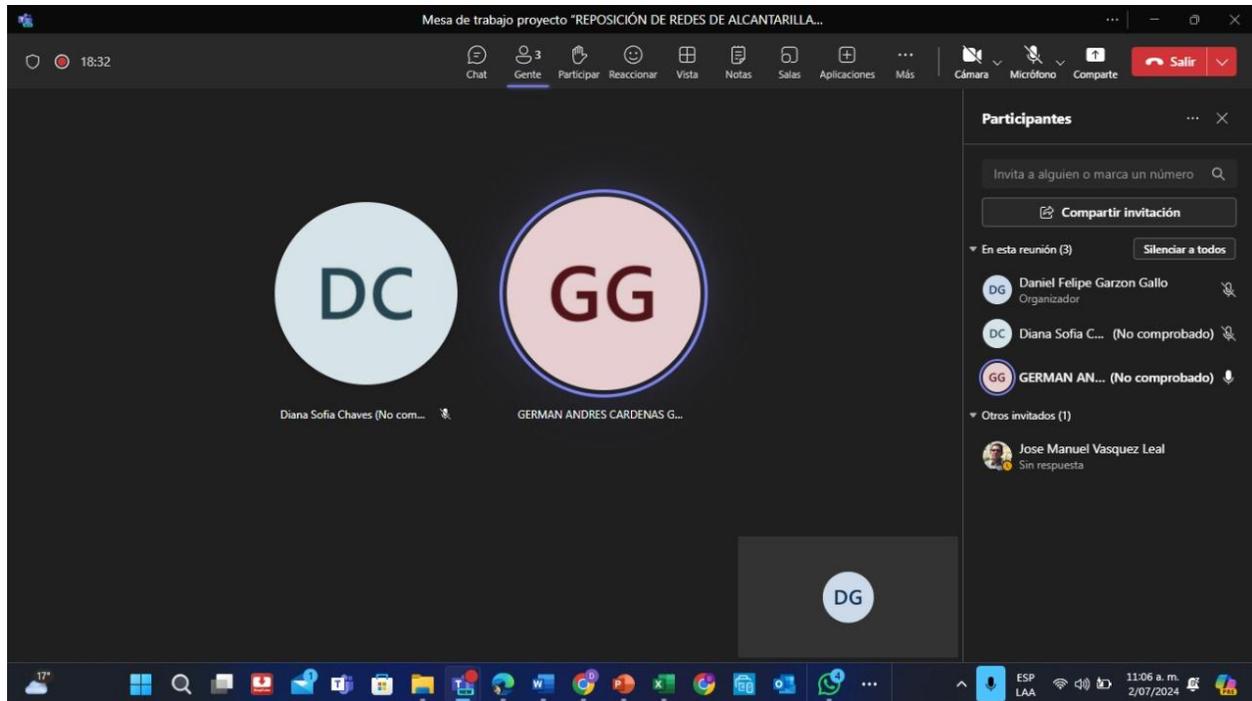
No.	Compromiso	Responsable	Fecha límite de cumplimiento
1	Entrega de la documentación faltante.	Municipio de Puerres – Nariño.	Viernes 12 de julio de 2024.

FIRMAS:

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

Elaboró: Daniel Felipe Garzón Gallo
Fecha: 02-07-2024

ANEXOS:



FORMATO: LISTA DE ASISTENTES REUNIONES EXTERNAS
 PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL
 Versión: 10 Fecha: 10/07/2024 Código: GDC-F-17

LUGAR: TEAMS **FECHA:** 02-07-2024 **HORA:** 10:00 a.m. A 11:00 a.m.

TEMA: ASISTENCIA TÉCNICA A LA ALCALDIA PUERRES (NARIÑO) **PRESIDE:** MVCT

EQUIPO ACOMPAÑANTE: ALCALDIA Y CONSULTORIA

No.	Nombre	Cargo	Entidad / municipio	Teléfonos y celular	Correo electrónico	Solicitudes/ Temática	Firma
1	German Andrés Cárdenas	Profesional de Apoyo	Municipio de Puerres - Nariño		infraestructura@puerres-narino.go.co		
2	Jhonny Vegas	Coordinador	Consultoría		isaconsultoria.sas@gmail.com		
3	Camilo Burgos	Profesional de Apoyo	Interventoría				
4	Daniel Garzón	Contratista	MVCT		DGarzon@minvivienda.gov.co		

Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio

Calle 17 # 9 - 36, Bogotá D.C., Colombia

PBX: (601) 914 21 74

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