



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

## ACTA No. 01

### DATOS GENERALES

FECHA:	Bogotá, 17 de julio de 2024.
HORA:	De 11:00 a.m. a 12:00 p.m.
LUGAR:	Sede Calle 17 MVCT
ASISTENTES:	Daniel Felipe Garzón, Contratista Grupo de Evaluación de Proyectos MVCT.  Heidi Castro, Contratista Grupo de Evaluación de Proyectos MVCT.  Maura Páez, Coordinadora de Proyecto – ASOSINÚ.  Mariam Llorente, Auxiliar de diseño – ASOSINÚ.  Ana Llorente, Auxiliar de diseño – ASOSINÚ.  Ricardo Hurtado, Coordinador – Comisión Segunda de Agua Potable y Saneamiento Básico.
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 SOLUCIONES INDIVIDUALES DE UNIDADES SANITARIAS EN EL ÁREA RURAL DEL MUNICIPIO DE COTORRA, DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA”.**

### DESARROLLO:

1. Se inició la reunión por parte de los profesionales del Grupo de Evaluación de Proyectos. Paso seguido, procedieron a contextualizar la lista de requerimientos y documentos faltantes del proyecto (38 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 carta de presentación en formato establecido y 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 bienes de interés cultural, comunidades indígenas, desarrollo acorde al EOT 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 y certificado 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, comparación de alternativas, estudio de suelos, sondeos, informe de georreferenciación, 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, la entidad formuladora se comprometió a entregar la documentación a más tardar el jueves 25 de julio de 2024.
7. Se agradece a los invitados y se da por terminada la reunión.

**COMPROMISOS** (Si aplica)

No.	Compromiso	Responsable	Fecha límite de cumplimiento
1	Entrega de la documentación faltante.	Entidad formuladora.	Jueves 25 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: 17-07-2024

**ANEXOS:**



**FORMATO: LISTA DE ASISTENTES REUNIONES EXTERNAS**

**PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL**

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

LUGAR: MIN VIVIENDA FECHA: 17-JUL-2024 HORA: 10:00 AM  
ASISTENCIA TÉCNICA Y VERIFICACION  
 TEMA: DEL ESTADO DE PROYECTO PRESIDE: \_\_\_\_\_  
 EQUIPO ACOMPAÑANTE: EQUIPO JURIDICO Y TECNICO

No.	Nombre	Cargo	Entidad / municipio	Teléfonos y celular	Correo electrónico	Solicitudes / Temática	Firma
1	NORLUNDA JON	ALCALDE	PITALITO	3104058856	NORLUNDAJON@PITALITO		
2	RICARDO VILLALBA	GERENTE	PITALITO	3125308919	ricardovillalba@pitalito.gov.co		
3	Carlos Sanchez	ASESOR EXTERNO	PITALITO	3007073366	Carlos2016@pitalito.gov.co		
4	Fredy Barz	Abogado GE	MUCT	312499783	Fbarz@pitalito.gov.co		
5	Daniel Garzon	Contratista	MUCT	3015987175	DGarzon@minvivienda.gov.co		Daniel G.
6							
7							

Calle 17 No. 9 – 36 Bogotá, Colombia  
 Conmutador (571) 332 34 34 • Ext: XXXX  
[www.minvivienda.gov.co](http://www.minvivienda.gov.co)

Página 1 de 4

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)