



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

ACTA No. 1

DATOS GENERALES

FECHA:	4 de julio de 2024
HORA:	2:00 pm
LUGAR:	Virtual
ASISTENTES:	Ingeniero Didier Malaver Maldonado, por parte del Municipio de Trinidad (Casanare) y Karen Helena Gañan Noya contratista del Ministerio.
INVITADOS:	Andrea Carolina Rico Moreno contratista del Ministerio

ORDEN DEL DIA:

- Revisión de documentación predial y aclaraciones Legales.
- Revisión de lista de chequeo preliminar.
- Entrega de Carpeta Base para diligenciar formatos de la resolución 0661 de 2019

DESARROLLO:

1. Revisión de documentación predial y aclaraciones Legales.

Se aclaran las dudas con respecto a la documentación predial y el proseguir en cada uno de los diferentes casos que se pueden presentar teniendo como referencia la normativa de la resolución 0661 de 2019.

La Abogada invitada la señora Andrea Carolina Rico Moreno explica los diferentes formatos que se deben presentar de forma idónea para la radicación del objeto; por lo tanto, teniendo en cuenta dicha complejidad se marca como ruta crítica en la entrega de documentación

predial, teniendo en cuenta que sin la confirmación de disponibilidad de la misma se entorpece todo el proceso de beneficencia para unidades sanitarias en el municipio

2. Revisión de lista de chequeo preliminar.

Se revisan las observaciones realizadas por la revisora preliminar la Doctora (Amina Luz Cure Salazar) del proyecto la cual hace llegar una lista de cheque que contiene 24 puntos pendientes por subsanar.

LISTA DE REQUERIMIENTOS FALTANTES

DOCUMENTOS GENERALES

1. Ficha MGA y EBI.

DOCUMENTOS LEGALES

3. Certificación de cada predio en la que se indique que el mismo no ha recibido otro beneficio, ni subsidio y realmente lo requiere.
4. Certificación si el proyecto afecta comunidades indígenas o grupos étnicos.

DOCUMENTOS INSTITUCIONALES

5. Certificado del beneficiario que acepta construcción de solución sanitaria.
6. Certificado del beneficiario de que va a operar y mantener bajo su responsabilidad de la solución que se le construirá.

DOCUMENTOS TÉCNICOS

7. Resumen del proyecto (Formato 2) Res.0661/2019.
8. Documento con el diagnóstico situacional del municipio y de los sistemas existentes de acueducto, alcantarillado y aseo (Art. 8 de la Res. 0330 de 2017).
9. Documentos con el análisis de alternativas y la escogencia más favorable.
10. Informe del levantamiento cartográfico (georreferenciación de los beneficiarios).
11. Estudio de suelos (Determinar tipo de suelo y sus condiciones de estabilidad donde se construirá la US; realizar prueba de permeabilidad por cada usuario).
12. Diseños y planos hidráulicos, estructurales, eléctricos y arquitectónicos.
13. Formulario Diagnostico por beneficiario (trabajo de campo, diseño tipo DNP).
14. Memorias de cálculo.
15. Memorias de cantidades de obra, análisis de precios unitarios y cotizaciones en formato de hoja electrónica que permita su verificación. FIRMAS
16. Cronograma de ejecución y flujo de fondos de inversión.FIRMAS



Vivienda

FORMATO: ACTA

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

Versión: 10 Fecha: 10/07/2024 Código: GDC-F-01

LISTA DE REQUERIMIENTOS FALTANTES

DOCUMENTOS PEDIALES

17. Certificado de funcionalidad e integralidad del proyecto (Formato 9) Res.0661/2019.
18. Manual de operación y mantenimiento.
19. Certificado de localización de canteras o fuentes de materiales pétreos y escombreras.
20. Disponibilidad de servicio de agua y energía eléctrica.
21. Copia de la póliza de calidad de diseño vigente (Si hay contrato de consultoría).
22. Informe de revisión y aprobación del proyecto por parte de la interventoría.

DOCUMENTOS FINANCIEROS

23. Presupuesto, AIU, plan financiero del proyecto y soportes presupuestales de las fuentes de financiación del proyecto en formato de hoja electrónica que permita su verificación..

24. Plano de localización de los predios a beneficiar sobre plano catastral – plancha IGAC.
25. Diagnostico unidades sanitarias (Formato 6) Res.0661/2019.
26. Certificado de predios y servidumbres (Formato 8) Res.0661/2019.

En el desarrollo de la reunión se realizó la revisión de los 26 requerimientos y se estableció en primera instancia la entrega de información de los puntos con coordenados X y Y de los potenciales beneficiarios para avanzar en el proceso predial con el fin de obtener información como código catastral y matrícula, para revisar si es necesario las declaraciones juramentadas de sanas posesiones o por el contrario el certificado expedido del VUR.

3. Revisión de lista de chequeo preliminar.

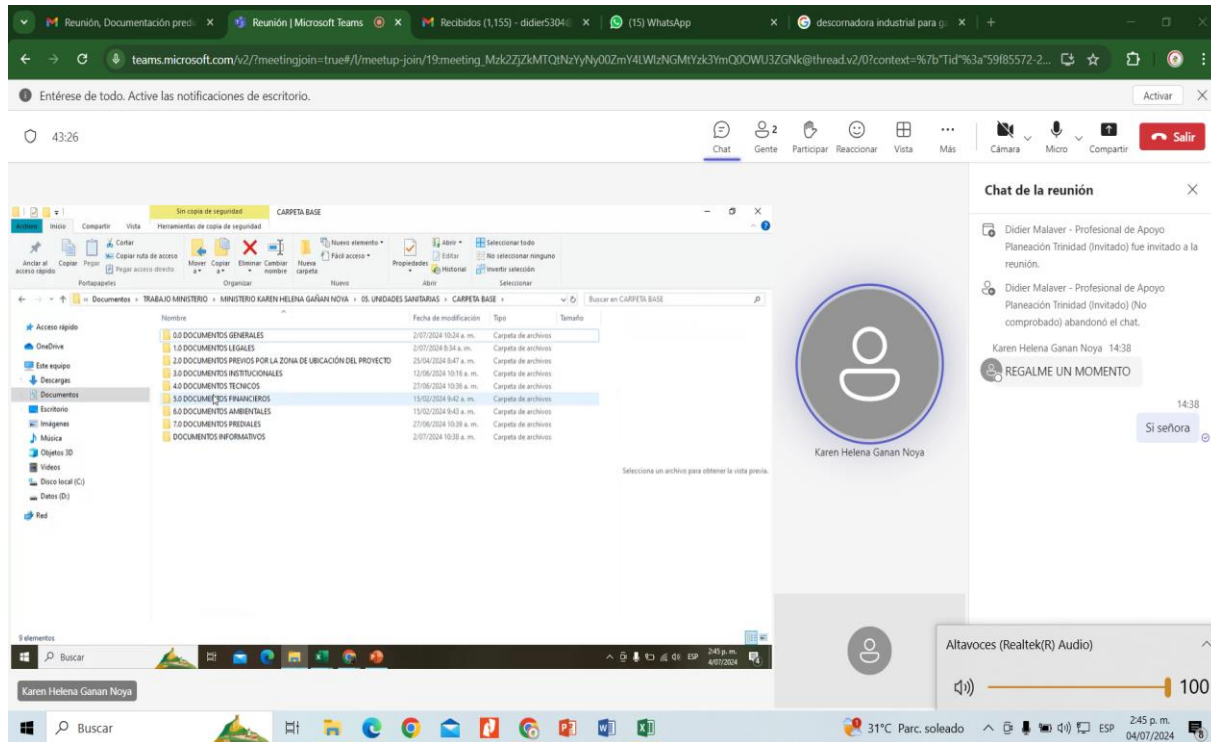
5.1

Se entrega carpeta base organizada por componentes generales, legales, ubicación, institucionales, técnicos, financieros, ambientales, prediales e informativos, planimetría base y guías para la estructuración del proyecto de unidades Sanitarias. En dicha sesión se explica la organización del mismo y como se deben diligenciar los formatos, los cuales contienen



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

notas aclaratorias para la resolución de dificultades en el proceso de diligenciamiento. Una vez entregado se solicita avanza en primera instancia con la carpeta de documentación predial y con la información base que ya tenían diligenciada para subsanar carpetas.



5.2

5.3

5.4

COMPROMISOS (Si aplica)

No.	Compromiso	Responsable	Fecha límite de cumplimiento
1	Entrega de localización predial	Ingeniero Didier Malaver Maldonado	08/07/2024
2	Revisión Documentación predial base	Ingeniero Didier Malaver Maldonado E Ingeniera Karen Gañan	12/07/2024

No.	Compromiso	Responsable	Fecha límite de cumplimiento
3	Estudio de suelos	Ingeniero Didier Malaver Maldonado	16/07/2024

Se recomienda la oportuna entrega en las fechas pactadas de las tareas asignadas para la correcta subsanación y avance en el proyecto. Las tareas en su mayoría se establecieron para revisión de avance de documentación para el día martes viernes 12 de julio, envío de información predial y de información documentaria existente base para revisión para el día 16 de julio entrega, como estudio de suelos, informes institucionales y subsanación de los mismos, registro fotográfico y extensión de información de los beneficiarios.

Anexos: (Opcional)

Elaboró: Karen Helena Gañan Noya
Revisó: Karen Helena Gañan Noya
Fecha: 04/07/2024