



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

ACTA No. 01

DATOS GENERALES

FECHA:	Bogotá, 21 de febrero de 2025.
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. Deivid Bolaños, Coordinador de Vivienda – Municipio de San Agustín. Alejandro Parra, Secretario de Planeación – Municipio de San Agustín. Leonardo Arturo Páez, Interventor.
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 200 UNIDADES SANITARIAS EN LA ZONA RURAL DISPERSA DEL MUNICIPIO DE SAN AGUSTIN – HUILA”.

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 (31 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 debe anexar la ficha MGA acorde con lo dispuesto por el Departamento Nacional de Planeación. Adicionalmente, mencionó que se deben cumplir los parámetros estipulados en el Reglamento Técnico para el Sector de Agua Potable y



FORMATO: ACTA

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

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

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, georreferenciación de beneficiarios, estudio de suelos, sondeos, memoria hidrosanitaria, estructural, 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).

3. 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.
4. 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.
5. Con base en lo anterior, el municipio se comprometió a entregar la totalidad de la documentación a más tardar el viernes 07 de marzo de 2025.
6. 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 San Agustín – Huila	Viernes 07 de marzo 2025.

FIRMAS:

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

Elaboró: Daniel Felipe Garzón Gallo
Fecha: 21-02-2025

ANEXOS:

