



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

ACTA No. 02

DATOS GENERALES

FECHA:	Bogotá, 10 de marzo de 2025.
HORA:	De 09:00 a.m. a 10:20 a.m.
LUGAR:	Reunión virtual – Microsoft Teams
ASISTENTES:	Daniel Felipe Garzón, Contratista Grupo de Evaluación de Proyectos MVCT. Ferneý Amezquita Barrera, Secretario de Planeación e Infraestructura – Municipio de Recetor. Omar López, Profesional de Apoyo – Municipio de Recetor. Angela Milena Pita, Profesional de Apoyo – Municipio de Recetor.
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 DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO CENTRO POBLADO PUEBLO NUEVO EN EL MUNICIPIO DE RECETOR, DEPARTAMENTO DE CASANARE”.

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 (51 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 la carta de presentación y ficha MGA acorde con lo dispuesto por el DNP. Asimismo, 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 calidad de diseños, diagnóstico situacional, proyección poblacional, características socioculturales, evaluación del sistema existente, demandas actuales y futuras, análisis de alternativas, levantamiento topográfico, estudio de suelos y geotecnia, hidrológico, diseño hidráulico, estructural, eléctrico, arquitectónico, especificaciones técnicas, cronograma, flujo de fondos, certificación de funcionalidad, manual de arranque, puesta en marcha, operación y mantenimiento). 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 actualizados (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 ocupación de cauce y la concesión de aguas por el caudal requerido para el proyecto 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, documentos de acreditación de propiedad, autorizaciones de paso y el diligenciamiento del formato 8 del Anexo 1 – Resolución 0661 de 2019.



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

6. Con base en lo anterior, la entidad se comprometió a entregar la totalidad de la documentación a más tardar el lunes 17 de marzo de 2025.
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.	Municipio de Recetor – Casanare.	Lunes 17 de marzo de 2025.

FIRMAS:

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

Elaboró: Daniel Felipe Garzón Gallo
Fecha: 10-03-2025

ANEXOS:

