

 Vivienda	FORMATO: ACTA	Versión: 7.0
	PROCESO: GESTION DOCUMENTAL	Fecha: 07/03/2023
		Código: GDC-F-01

ACTA No. 01

DATOS GENERALES

FECHA:	14 de marzo de 2025
HORA:	De 10:00 a 11:00 horas
LUGAR:	Bogotá D.C
ASISTENTES:	Mateo Felipe Apraez Portilla, Evaluador Preliminar, MVCT. Ángela María Domínguez Miranda – Secretaria de Planeación y Obras Públicas – Alcaldía Municipal de Ayapé. Elkin Estrada C – Representante Técnico – Entidad no especificada (posiblemente contratista o consultor). Mario Serpa – Coordinador de Proyectos – Entidad no especificada (posiblemente equipo municipal).
INVITADOS:	N/A

ASUNTO:

Reunión de trabajo para revisión de documentos y requerimientos del proyecto de **PLAN MAESTRO ALCANTARILLADO ETAPA 2 MUNICIPIO DE AYAPÉ CÓRDOBA.**

TEMAS ABORDADOS:

1. Presentación de participantes y objetivos de la reunión
2. Requerimientos documentales y formatos obligatorios
3. Directrices técnicas para el presupuesto
4. Plazos y proceso de subsanación
5. Canales de comunicación y seguimiento

DESARROLLO:

La reunión inició con la presentación formal de los participantes. Mateo Felipe Apraez Portilla, evaluador del grupo de proyectos del Ministerio explico que su función era realizar una evaluación preliminar del "Plan Maestro de Alcantarillado en la Zona Urbana del Municipio de Yappel, Córdoba", correspondiente a la etapa número 2 del proyecto. Posteriormente, cedió la palabra a Ángela María Domínguez Miranda, Secretaria de Planeación y Obras Públicas del municipio de Ayapé, quien confirmó la ausencia de objeciones iniciales y reiteró el compromiso institucional con el proyecto.

En el ámbito técnico, se abordó la estructuración de los documentos requeridos. Mario Serpa planteó dudas sobre la organización de los presupuestos, específicamente si los cuatro componentes del proyecto debían consolidarse en un único archivo Excel. Se aclaró que, efectivamente, el presupuesto debía integrarse en una sola hoja de cálculo, asegurando coherencia en la formulación a nivel de entidades como APUSA (Asociación de Usuarios de Alcantarillado). Además, se enfatizó en el uso de formatos oficiales para la carta de presentación y el resumen ejecutivo, advirtiendo que cualquier modificación no autorizada podría retrasar el proceso al exigir revisiones adicionales.

Uno de los temas críticos fue la definición de plazos y responsabilidades. Elkin Estrada C consultó sobre el tiempo estimado para la viabilización del proyecto. Mateo respondió que los tiempos dependían de la agilidad del municipio en subsanar observaciones: si los ajustes se realizaban en un mes, la revisión ministerial se completaría en ese mismo

período. Sin embargo, destacó que, en caso de requerir mesas de trabajo adicionales, estas podrían coordinarse mediante contacto directo vía WhatsApp o correo electrónico, garantizando una comunicación ágil y resolutive.

La discusión también incluyó aspectos logísticos y administrativos. Se detalló que enviaría a los correos oficiales de la alcaldía los formatos actualizados de la resolución, así como su número de contacto para consultas específicas. Además, instó a los participantes a evitar eliminar párrafos en los documentos, sugiriendo en su lugar marcarlos con paréntesis si algún contenido no aplicaba. Esta precisión buscaba evitar retrocesos burocráticos y optimizar el flujo de aprobación.

Finalmente, la reunión concluyó con acuerdos y cortesías protocolarias. Los participantes coincidieron en la importancia de mantener una comunicación constante para acelerar el proceso, especialmente ante posibles imprevistos. Elkin Estrada C agradeció la disposición, mientras Mario Serpa reconfirmó los pasos siguientes, incluyendo la unificación del presupuesto. Se cerró la sesión reiterando su disponibilidad para resolver dudas y subrayando que la viabilidad del proyecto dependía de un trabajo colaborativo y meticuloso entre todas las entidades involucradas.

REQUERIMIENTOS

Se estableció la consolidación del presupuesto en un único archivo Excel, integrando los cuatro componentes del proyecto. Es obligatorio emplear los formatos oficiales del Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio (MVCT), sin eliminar párrafos y marcando con paréntesis los contenidos no aplicables. Los ajustes deben alinearse a la resolución 0661 del 2019 y validarse el certificado POTY.

CONCLUSIONES

Se acordó que la subsanación de observaciones tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles por cada iteración, con flexibilidad para mesas de trabajo adicionales si se requieren ajustes complejos. El MVCT se comprometió a revisar los documentos en función de la rapidez de respuesta del municipio.

COMPROMISOS

#	Compromiso	Responsable	Fecha límite de cumplimiento
1	Envío de formatos actualizados (resolución 0661 del 2019)	Mateo Apraez	10 de abril del 2025
2	Consolidación del presupuesto en Excel	Mario Serpa	12 de abril del 2025
3	Subsanación de observaciones técnicas	Ángela Domínguez	16 de abril del 2025

FIRMAS: En anexos se comprueba asistencia de las personas indicadas en el numeral de asistentes.

Elaboró: Mateo Apraez
Fecha: 14 de marzo del 2025

ANEXOS

viernes, 14 de marzo de 2025 10:00 a. m. - 11:00 a. m.

