ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) **ACTA DE REUNIÓN**	MAGT04.03.14.12.P01.F04	
		VERSIÓN	3
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	01/mayo/2018

ACTA No. 4182.010.14..70.19	FECHA:	10/ago/2020
	HORA INICIAL:	09:30 am
	HORA FINAL:	3:30 pm
OBJETIVO: Realizar reunión para revisar formatos establecidos para la supervisión de los procesos contractuales 2020 y presentación de las cuentas de cobro.	LUGAR: Oficina UAESPM	

ASISTENTES: Álvaro Loaiza Duque – Contratista, Andrés López – Contratista, Johanna Cuellar – Contratista, Juan Carlos Jurado – Contratista, Martha Murillo – Contratista, (Ver listado de asistencia)

AUSENTES: N/A

INVITADO: N/A

ORDEN DEL DÍA:

1. Realizar presentación de la nueva compañera del equipo AP-SB.
2. Exposición de los formatos estandarizados para los contratistas de obras e interventorías 2020
3. Exposición formato Informe de Interventoría, formato para Aplicar en esta vigencia.

DESARROLLO:

1. Realizar presentación de la nueva compañera del equipo de AP-SB

El ingeniero Álvaro Loaiza inicia la reunión presentando a Daniela Serrano, Administradora ambiental quien ahora será el apoyo administrativo a la supervisión para el seguimiento a las interventorías de los procesos de Agua Potable y Saneamiento Básico 2020. Será la intermediaria entre las interventorías y la UAESPM, encargada de recibir los documentos y llevar control de recibidos con fecha y hora, será el primer filtro de los formatos mínimos sugeridos por la unidad, una vez revisados serán enviados a los ingenieros de apoyo a la supervisión para la aprobación y por último la elaboración de las carpetas que estará a cargo de Magali Gómez, elaborando las actas en las reuniones que se lleven a cabo a medida que se vaya desarrollando la obra.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Queda como compromiso realizar cronograma para las reuniones de contratistas de obra e interventoría de cada proceso, en esta se realizará la exposición completa de la obra y se van a aclarar las dudas que surjan de las dos partes.
Acilay Salguero y Consuelo Giraldo comentan que en el desarrollo de la obra deben realizarse 3 reuniones con la comunidad para que esta tenga conocimiento de lo que se va a realizar, como va la ejecución de la misma y el resultado final, el día de la primera reunión el interventor deberá presentar a la comunidad una carpeta con todos los documentos de la obra y/o consultoría, y deberá presentar el equipo de trabajo del contratista.
Queda también especificado que toda la correspondencia se debe enviar desde el correo institucional del Ingeniero Álvaro Loaiza.

2. Exposición de los formatos estandarizados para los contratistas de obras e interventorías 2020

El ingeniero Juan Carlos Jurado inicia la exposición de los formatos estandarizados mínimos requeridos por la unidad, indica que se necesitan informes semanales, y que todos los cambios deben ser oficializados para que tengan validez. Estos serán enviados a las interventorías para que ellos se encarguen de hacerlos llegar a los contratistas de obra y realizar su respectivo diligenciamiento. Los formatos serán enviados a calidad para su aprobación.

FORMATOS MINIMOS REQUERIDOS
Acta de inicio
Acta de vecindad
Acta de reinicio
Acta de comparación y fijación
Acta de modificación modelo
Acta parcial
Memoria de calculo
Informe ejecutivo semanal

3. Exposición formato Informe de Interventoría, formato para Aplicar en esta vigencia.

El ingeniero Milton Suarez continua con la exposicion de formatos que se han utilizado en la unidad para llevar el control de las obras e interventorias, resalta que faltan por firmar las actas de inicio y definir si los abogados que llevaron la parte pre-contractual seguiran el proceso en la etapa contractual, apunta tambien que es importante llevar un excelente

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

seguimiento para evitar incumplimientos por que cambiar a los contratistas es un proceso muy largo y demorado.

Este es la informacion que debe contener el informe de interventoria, el cual fue socializado por el ingeniero Milton:

DOCUMENTOS EXISTENTES Y UTILIZADOS POR LA UNIDAD
Portada
Informacion general
Garantias
Control financiero
Control de ejecucion
Recurso humano y tabajo social
Anexos
Aspectos tecnicos
Control de calidad
Aspectos ambientales
Predios, servidumbres y permisos
Maquinaria y equipos
Registro fotografico
Manejo de topografia

OBSERVACIONES GENERALES (Propuestas, Cambios y/o Adiciones):

TAREAS Y COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN ESTA REUNION		
QUÉ HACER	RESPONSABLE	FECHA COMPROMISO
Socializar y enviar formatos de actas parciales, memorias de cálculo, actas de modificación a los representantes de las interventorías.	Álvaro Loaiza	13/ago/2020
Realizar cronograma para las reuniones de los procesos a realizar de AP-SB 2020	Álvaro Loaiza, Magali Gómez	12/ago/2020
Socializar formatos a implementar en esta	Juan Carlos Jurado	25/ago/2020

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

vigencia al equipo de Calidad de la Unidad para la estandarización de ellos.		

Firmas (responsables)

ALVARO LOAIZA DUQUE
Contratista
Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales

JUAN CARLOS JURADO
Contratista
Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales

NOTA: Se anexa listado de asistencia compuesto por un (1) folio/s.

Elaboró: Magali Gómez - Contratista
Revisó: Álvaro Loaiza - Contratista

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) LISTADO DE ASISTENCIA	MAGTOC-03-1e-12-F01-F05	
		VERSIÓN	2
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	01/may/2015

ACTA DE REUNIÓN N°

FECHA:	10 ragol 2020
HORA INICIAL:	09:30am
HORA FINAL:	
LUGAR:	Oficina UAESPM

OBJETIVO:

ASISTENTES

N°	Nombre	Organismo	Teléfono	Correo Electrónico	Firma
1	Andres Orlando Lopez	UAESP	3153934452	andres.uaespm@gmail.com	
2	Johanna Cuellar G.	UAESPM	3206160556	cuellarjohn@hotmail.com	
3	Giovanny Quevara	UAESPM	3186811940	hucesproject@gmail.com	
4	Adriana Marin Silva	UAESPM	3166927238	adriana.marin@cali.gov.co	
5	Daniela Serrano Garcia	UAESPM	3206926770	dani_serrano@gmail.com	
6	Hector William Arboleda	UAESPM	3104596688	hectorwf72@hotmail.com	
7	Douglas Perez Ramirez	UAESPM	3152904416	Douglas.perez@cali.gov.co	
8	Leonel S. Perlaza C	UAESPM	3116886557	ing.perlaza.leonel@gmail.com	
9	Milton Suarez A.	UAESP	3164815389	milton.suarez@cali.gov.co	

Contenido es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración y modificación por cualquier medio, sin previa autorización del titular