

 Agencia Nacional de Infraestructura	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: SEPG-F-027
	PROCESO	SISTEMA ESTRATÉGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Versión: 003
	FORMATO	ACTA DE REUNIÓN	Fecha: 21/10/2014

TIPO DE REUNIÓN:	Cumplimiento de los compromisos prediales adquiridos en la reunión de identificación de impactos y formulación de medidas de manejo con la comunidad del Cabildo Indígena Aldea de María Putisnan.		
FECHA Y HORA DE LA REUNIÓN:	Fecha: 18-10-2017	Hora Inicio: 3:00 pm	Hora Fin: 4:00 pm
LUGAR DE LA REUNIÓN:	Oficinas CVUS Pasto		

ASISTENTES A LA REUNIÓN
William Arteaga – Coordinador equipo asesor del Cabildo Indígena Aldea de María
Gabriel Zambrano – Asesor Cabildo Indígena Aldea de María
Viviana Chacón – Coordinadora Consulta Previa CVUS
Esteban Obando – Director Predial CVUS

RESPONSABLE SEGUIMIENTO:	Viviana Chacón
---------------------------------	----------------

OBJETIVOS DE REUNIÓN:
Cumplimiento de los compromisos prediales adquiridos en la reunión de identificación de impactos y formulación de medidas de manejo con la comunidad del Cabildo Indígena Aldea de María Putisnan.

ORDEN DEL DÍA:
<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión en el acta del 4 de octubre de 2017 de los compromisos adquiridos por el área predial. 2. Acuerdos entre las partes

ESTADO DE APROBACIÓN DEL ACTA POR ASISTENTES:
Los compromisos adquiridos por el área predial en el taller de identificación de impactos y medidas de manejo del 4 de octubre de 2017 convocada por el ministerio del interior; los compromisos son los siguientes:

PCL XL Error

Subsystem:

I / O

Error:

InputReadError

Operator:

ReadImage

Position:

277

 Agencia Nacional de Infraestructura	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: SEPG-F-027
	PROCESO	SISTEMA ESTRATÉGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Versión: 003
	FORMATO	ACTA DE REUNIÓN	Fecha: 21/10/2014

1. Tiempo: Se llevará a cabo dentro del cronograma establecido en el proceso de Consulta Previa. (Acta ministerio 4-10-17).

Respecto al tiempo el director predial Esteban Obando expuso la propuesta del cronograma de trabajo, en el cual hace aclaración que la etapa de caracterización ya se realizó en el mes de septiembre; William Arteaga Coordinador Asesor del Cabildo pregunta sobre la importancia de la información que se recolecto en esta etapa y que la información recolectada en esta etapa es preliminar por lo tanto las correcciones de esta información se puede realizar en la etapa de Levantamiento Predial - Recolección De Documentación - Elaboración De Inventarios y Fichas Prediales con el acompañamiento de los profesionales asesores del Cabildo, se anexa el cronograma concertado por las dos partes.

PLAN DE TRABAJO EN CAMPO ALDEA DE MARÍA																													
PROYECTO RUMICHACA - PASTO																													
No. MES	MES 1			MES 2			MES 3			MES 4			MES 5			MES 6			PROGRAMACIÓN										
No. SEMANA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	ESTADO DE ACTIVIDAD	DÍAS X SEMANA	TOTAL DÍAS X ACTIVIDAD
CARACTERIZACIÓN PREDIAL																									11/09/2017	27/09/2017	TERMINADA	4	12
LEVANTAMIENTO PREDIAL - RECOLECCIÓN DE DOCUMENTACIÓN - ELABORACIÓN DE INVENTARIOS Y FICHAS PEDIALES.																									06/11/2017	15/12/2017	POR INICIAR	3	19
SOLICITUD DE PERMISOS DE INTERVENCIÓN Y/O SUELOS																									06/11/2017	16/02/2018	POR INICIAR	3	43
CARACTERIZACIÓN UNIDADES SOCIALES RESIDENTES																									06/11/2017	26/01/2018	POR INICIAR	3	34

NOTA 1: Para las actividades correspondientes al levantamiento predial, solicitud de permisos de intervención y caracterización de unidades residentes, se prevé realizar el trabajo de campo en tres días semanales (lunes, martes y miércoles), teniendo en cuenta que toda actividad realizada en campo requiere de un procesamiento y digitalización de la información en oficina (jueves y viernes).

NOTA 2: Las fechas propuestas en el cronograma podrán ser susceptibles a modificaciones, por factores externos como por ejemplo factores climáticos y/o ambientales.

NOTA 3: Las actividades programadas estarán a cargo de un grupo de dos profesionales técnicos prediales y cinco profesionales sociales prediales.

 ANI Agencia Nacional de Infraestructura	 Unión Sur	 HMV	MINISTERIO DE INTERIORES DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	MINISTERIO DE INTERIORES DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	MINISTERIO DE INTERIORES DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	MINISTERIO DE INTERIORES DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
--	---	---	--	--	--	--

 <p>Agencia Nacional de Infraestructura</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: SEPG-F-027
	PROCESO	SISTEMA ESTRATÉGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Versión: 003
	FORMATO	ACTA DE REUNIÓN	Fecha: 21/10/2014

2. Acompañamiento: se solicita el acompañamiento de los asesores del Cabildo, sabedores de comunidad y equipo técnico adicional para el proceso de levantamiento de información predial. (Acta ministerio 4-10-17).

El director predial expresa no tener inconveniente con el acompañamiento durante el tiempo del plan de trabajo en campo y se acuerdan entre las partes que el equipo de trabajo será el siguiente:

- Tres profesionales y dos sabedores del Cabildo, para un solo equipo para seis personas dos trabajadoras sociales, dos profesionales técnicos, dos abogados y la comisión de topografía.

Los costos de los profesionales del Cabildo serán asumidos por el área predial y serán concertados por las partes en una reunión posterior para tratar la propuesta económica del grupo asesor del Cabildo.

3. Estructuración de las encuestas: se solicita que esas encuestas sean concertadas entre las partes. (Acta ministerio 4-10-17).

EL director predial hace la aclaración que la información que se requiere recolectar es de carácter contractual y por lo tanto no se puede omitir, sin embargo es consiente que algunas preguntas no son claras para la comunidad y propone anexar información con enfoque étnico adicional a la requerida según la resolución 545 de 2008 y las demás que rigen el proceso.

4. Portafolio inmobiliario: Se requiere el conocimiento de la oferta inmobiliaria del sector. (Acta ministerio 4-10-17).

El director predial realiza la entrega de la información de oferta inmobiliaria actualizada a la fecha, hace la aclaración que esta oferta inmobiliaria se actualiza periódicamente según las necesidades del proceso predial, cualquier solicitud sobre el tema será atendida por el área predial cuando la comunidad lo requiera.

5. Lonja: se requiere saber la idoneidad de la empresa que se va a realizar el avalúo predial. (Acta ministerio 4-10-17).

El director Predial realiza la entrega de los documentos que verifican la idoneidad de la Lonja Fedelonjas.

Adicionalmente el director Predial realiza la entrega de dos (2) copias físicas y una (1) magnética de la tira predial desde el PR 18+800 al PR 29+200 territorio del Cabildo Aldea de María Putisnan

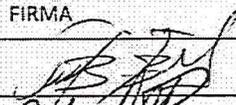
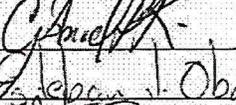
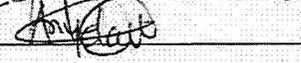
INVITADOS EXTERNOS A LA REUNIÓN:		
ENTIDAD	NOMBRES – APELLIDOS	CORREO ELECTRÓNICO

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA

 ANI Agencia Nacional de Infraestructura	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: SEPG-F-027
	PROCESO	SISTEMA ESTRATÉGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Versión: 003
	FORMATO	ACTA DE REUNIÓN	Fecha: 21/10/2014

ORDEN DEL DÍA	ANÁLISIS Y CONCLUSIONES

COMPROMISOS			
COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA ENTREGA	%AVANCE
COMENTARIO FINAL DEL SEGUIMIENTO:			

FIRMA DE ASISTENTES		
NOMBRE-APELLIDOS	CARGO	FIRMA
William Arteaga Patiño	Coordinador asesor Cabildo Indígena Aldea de María Putisnan	
Gabriel Zambrano	Asesor Cabildo Indígena Aldea de María Putisnan	
Esteban Obando	Director Predial CVUS	
Viviana Chacón	Coordinadora Consulta Previa CVUS	