



ACTA DE REUNIÓN

Instrucciones:

- Al iniciar la reunión nombrar un moderador(a) y un secretario(a) Técnico para la elaboración del acta.
- Tenga en cuenta diligenciar todos los campos solicitados, con letra legible.
- Antes de iniciar con el "Orden del día", verificar si se cumplió con los compromisos del acta anterior (si aplica).
- En el numeral 3: "Orden del día", enuncie los temas a tratar en la reunión, con los resultados esperados. Ejemplo: *Aprobación del anteproyecto de presupuesto en lugar de presentación del anteproyecto de presupuesto.*
- En el numeral 4 "Elaborada por": escriba el nombre completo de la persona encargada de diligenciar el acta.
- En el numeral 5 "Proceso responsable de elaboración", enuncie el proceso donde se genera el acta atendiendo el mapa de procesos.
- En el numeral 6 "Lugar, fecha y hora de la próxima reunión", diligencie los datos en cada casilla. (si aplica).
- En el numeral 7: "Desarrollo de la reunión" describa las discusiones y argumentos de manera breve y precisa e indique las decisiones adoptadas.
- En el numeral 8: "Acuerdos/Propuestas/Disensos" registre de manera breve los acuerdos y propuestas presentadas durante la reunión.
- En el numeral 9: "Responsabilidades y compromisos", registre la responsabilidad adquirida, el nombre o dependencia, para que en la siguiente reunión se verifiquen los compromisos.
- En el numeral 10. "Cierre de la Reunión", registre el nombre del presidente y del secretario del comité cuando aplique, los cuales en todos los casos deberá suscribir el acta de la reunión.
- Haga lectura del acta y en el numeral 2 "Participantes", solicite que cada uno de los asistentes registre nombres, cargo y firma y cierre la reunión.

1. Datos básicos de la reunión:

Acta No.	Hora inicio		Hora finalización		Fecha			Tipo de reunión	
					Día	Mes	Año	Ordinaria	Extraordinaria
	8:00	am		am	13	04	2022		

Lugar: Dirección

Proceso: Empalme Gerencia de Proyectos

Convoca: Dirección General

Cargo:

Objetivo de la reunión: Reunir el estado general

2. Participantes

Nombres y apellidos	Cargo	Firma
MILLIE FAJARDO IDZAMO	CONTABILISTA GP.	
Ortiz Devis Rodríguez	Contratista. SPP.	
Marcela Pérez C.	Subdir. SPP.	
Luis F. Rincón C.	N/A	
Angela María Beltrán Ortega	Dirección - Aresara	

3. Orden del día

- Presentación del estado de la Gerencia de Proyectos por parte de Luis Fernando Rincón

4. Elaborado por (nombre):

Angela María Beltrán Ortega

5. Proceso responsable de la elaboración:

6. Lugar, fecha y hora de la próxima reunión:

Lugar:

Fecha	Día	Mes	Año	Hora

7. Desarrollo de la reunión:



- Pendiente liquidación de 30 convenios sólidos de la vigencia 2022. (Recursos IDPAC)
- Recuperación del recurso girado a la JAC Alquería de la Tragua II por valor de \$17.800.000
- Tramitar tercer pago y liquidación de la interventoría contrato 691-2022. Pago pendiente hasta que no se liquiden los convenios y se resuelva lo de la JAC Alquería.
- Se deben liquidar 15 contratos de prestación de servicios (Micha el Medina)
- Convenio SDHT- IDPAC 1004-2022 (90 OSP): Entregados 47
  - Suspendido convenio 968-2022 JAC Duitama de Ume
  - Saldo sin comprometer \$17.809.968 (Saldo de los convenios) → Revisar con Alex
  - Pendiente evento de cierre de los 90 obras. Recurso \$14.077.945
- ★ Adición convenio total de \$1.163.723.000 : 45 OSP adicionales. 2 eventos de cierre ① Entrega de choques y ② Cierre de JAC cuadradas. Pendiente revisar si se adiciona a la bolsa del convenio lo de la bolsa q' también se debe adicionar.
- ★ 15 de julio como máximo para tener controlado la interventoría de las 60 osp. Ejecución de convenios 1 de agosto inicia. Se presentaron 225 candidatos a OSP.
  - Fase de factibilidad a partir del 13 de abril al 17 de mayo. (Convocatoria 60 osp)
  - Se publica listado el 1 de junio de 2023. Ejecución de las 60 obras entre el 1 de agosto al 30 de septiembre.
- Pendiente 10 comodatos por cerrar. Andrea Braham. Comodatos cerrados/liquidados son 37.
- Pendiente liquidación de 15 cuentas de las administraciones pasadas. Esto lo tiene a cargo Michael y Sandra. (Banco ITAU)
- Hallazgo administrativo Contraloría → Falta calidad de causas pero enviar a Ana Silva de la Oficina Asesora de Planeación.
- A la fecha de hoy, 13 de abril, no se ha entregado el PAI completo, este tema esta a cargo del contratista Edinson Caba de la Gerencia de Proyectos.
- Falta Planes de Mejoramiento de la Contraloría