	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
MIGRACIÓN MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES	**PROCESO**	Gestión Documental	**CÓDIGO**	AGDF.10
	FORMATO	Acta de Reunión o Comité	**VERSIÓN**	2

Dependencia responsable:	Oficina Asesora de Planeación.	**Acta N°:**	70
Tema:	Seguimiento al informe presentado por Racionalizar S.A.S el 12 de diciembre presente, sobre las entregables fases II y III del contrato 095 de 2022.		
Ciudad	Bogotá, D.C.	**Fecha:**	14/12/2022
Lugar:	Sala de juntas dirección General del nivel central.	**Hora:**	Inicio: 2: 00 pm
			Finalización: 4:05 pm

PARTICIPANTES	
NOMBRES Y APELLIDOS	**CARGO**
Rigoberto Niño Corredor.	Secretario General.
Jorge Enrique García Londoño.	Jefe Oficina Asesora de Planeación.
Carlos Julio Avila Coronel.	Jefe Oficina Asesorar Jurídica.
Maria Alejandra Quiroga Fandiño.	Coordinadora de presupuestos.
Daniel Javier Castillo Rodriguez	Coordinador del Planeación y Desarrollo Organizacional.
Walter Alberto Teneche García	Supervisor del contrato (Profesional Especializado de Planeación).
INVITADOS (Cuando aplique)	
Pablo Ariel Olarte Casallas	Representante Legal Racionalizar S.A.S

OBJETIVO:
Seguimiento al informe presentado por Racionalizar S.A.S el 12 de diciembre presente, sobre las entregables fases II y III del contrato 095 de 2022.

ORDEN DEL DÍA	
1	Apertura de la Reunión.
2	Presentación del informe del supervisor del contrato.
3	Uso de la palabra de Racionalizar S.A.S.
4	Uso de la palabra por parte de la alta dirección.
5	Conclusiones

SEGUIMIENTO COMPROMISOS ACTA ANTERIOR N°_____ FECHA: _____ **(Cuando aplique):**
COMPROMISO **ESTADO Y OBSERVACIONES**
DESARROLLO

Presentación del informe de supervisión que se entregó a la alta dirección el 13 de diciembre por parte del supervisor del contrato.

El representante legal de Racionalizar S.A.S Doctor Pablo Olarte, solicita hacer presentación de los entregables del proyecto.
La empresa Racionalizar S.A.S Doctor Pablo Olarte hace observaciones al informe de supervisión sobre la metodología aprobada por la entidad con base en la cual se ejecutó el contrato e hizo claridad en que una cosa son las actividades y otras los entregables, aunque estén relacionados. Las actividades según el contratista se presentarán como informe y los entregables como productos finales.

La doctora Rosa María Martínez sugiere se dé prorroga máximo hasta el 26 de diciembre.

La Empresa consultora sugiere se permita firmar las actas como está establecido en la metodología aprobada.

El secretario general Rigoberto Niño Corredor, propone prorrogar el contrato hasta el 26 de diciembre 2022.

Se acuerda por las partes que en el evento en que el estudio no se reciba completamente antes del 31de diciembre de 2022, se constituirá una reserva, el contrato se prorrogará hasta el 31 de enero del 2023.

COMPROMISOS			
ACTIVIDAD O PRODUCTO	**RESPONSABLE**	**FECHA INICIO**	**FECHA FIN**
Prorrogar contrato hasta 31 de enero 2023.	Jurídica	14/12/2022	16/12/2022
Racionalizar Presenta informe escrito y presencial de entregables el viernes 21 de diciembre 2022.	Racionalizar	14/12/2022	21/12/2022
Entregar lista de quienes no han firmado actas.	Racionalizar y Planeación.	14/12/2022	16/12/2022
Reunión de Racionalizar, el supervisor y Talento humano. 9am.	Racionalizar y Planeación	15/12/202	15/12/2022
Los funcionarios que no quieran firmar, pueden firmar con nota manifestando observaciones. Manifestar porque no están de acuerdo.	Coordinador Daniel Castillo de Planeación.	14/12/2022	20/12/2022

PRÓXIMA REUNIÓN			
Fecha y hora:		**Lugar:**	

ANEXOS:
1. Formato control de asistencia AGDF.11
2. Informe de Racionalizar del 12 de diciembre 2022, sobre entregables fases II y III del contrato 095 de 2022. Radicado # 20226227629472
3. Informe del supervisor enviado a la alta dirección mediante mail el 13 de diciembre 2022.

FIRMAS (Aplica únicamente para comités)	
FIRMA: _____ **NOMBRE:** **CARGO:**	**FIRMA: _____** **NOMBRE:** **CARGO:**

Nota: En virtud del Decreto 019 de 2012 “Ley Antitrámites” firman quien preside la reunión y el secretario técnico de la misma. Para los demás asistentes se anexará formato control de asistencia (AGDF.11) que hace parte integral del acta.