Gobernación de Cundinamarca	**PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL**	**Código: E – PID – FR - 004**
		Versión 05
	ACTA DE REUNIÓN	**Fecha de Aprobación: 11/09/24**

OBJETIVO DE LA REUNION:	**FECHA:**	**ACTA No.**
- Adelantar con el equipo que conforma el componente Jurídico y Administrativo la liquidación de los contratos 101/2006 con UT SIETT	12 de Junio 2025	002

LUGAR:	**HORA INICIO**	**HORA FINALIZACIÓN**
SECRETARIA DE MOVILIDAD CONTEMPORÁNEA- DIRECCION DE SERVICIOS	10:30 AM	11:30 AM

ORDEN DEL DÍA

1. Verificar las acciones que faltan para llegar a la liquidación de los contratos en mención.

2. Asignar los compromisos a gestionar para adelantar las acciones que ayudes a la liquidación.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se inicia la reunión a las 10:30 presidida por la Doc. Liliana Yomayusa.

- La Doc. Liliana hace referencia a la premura de realizar la liquidación del contrato 101 del 2006.

- Manifiesta que, una vez revisada la documentación de las carpetas de los vehículos, relacionados y entregadas por el SIETT en el año 2023 objeto de reversión, se ofició el día 14 de Mayo del 2025, dirigido al SIETT reiterando la solicitud de la información faltante que es requerida para este proceso.

- La doctora informa que la contestación de este oficio fue compartida a ustedes a través del correo institucional se compartió el día lunes 9 de junio de 2025.

Componente Tecnológico.

- El Ing. Edgar manifestó que de acuerdo a averiguaciones realizadas para recibir el sofware, por parte de la oficina de Trasformación digital, se debe contar con unos Items que deben estar establecidos en el acta de entrega haciendo mención a la información de Datos.

- **Proceso de recepción:**
- La tarea principal es evidenciar quién debe recibir el hardware y software.

- El ingeniero Samuel es el encargado de recibir el hardware en la gobernación.
-
- La ingeniera Marlene Oltivon (de Transformación Digital) es la encargada de recibir el software.
- Requerimientos de la ingeniera Marlene:

- Necesita un acta donde se haya mencionado el software entregado y sus ítems.

- Con esos ítems, la información debe pasarse a Transformación Digital para su recepción.

- Si el acta firmada podría facilitar la evidencia de lo que se va a entregar.

- Importancia de la data: Se destaca que, más allá de la aplicación del software, la importancia radica en la data recogida durante el tiempo de operación del contrato, y actualmente no se muestra nada de data.

- Solicitud a los ingenieros: Se les pide revisar la información existente (inventario entregado en 2023). Si falta algo que la ingeniera Marlene esté pidiendo, deben escribirlo para solicitarlo nuevamente, evitando retrasos ya que muchas cosas se entregaron en la vigencia 2023.

- Acta de reversión: Se propone revisar el acta de reversión y su alcance, así como el tipo de software que se mencionó (licencia, Odeon, Chris), ya que no hay más detalles.

- Diálogo con la ingeniera Marlene: Ella les preguntó qué tipo de datos van a entregar, no solo las licencias.
-
- Marlene Oltivon solicita un documento Word donde se especifique el software a entregar y sus ítems. Este documento ya debería haber sido enviado, pero no lo encuentran

- También manifiesta que sería importante programar una reunión con la Doc. Marlen Ontibon de la Oficina de Trasformación Digital y con los apoyos del componente Tecnológico.

- La Doc indica revisar la información y una vez consultada informar que está siendo falta dentro de este componente Tecnológico, para poder solicitarla al SIETT.

- La Doc manifiesta a quienes hacen parte del componente administrativo que para realizar la liquidación de los contratos 101 y 073 se necesita los soportes de pagos de los contratos, de acuerdo a lo anterior, solicita a Cesar Carrillo y Sindy Flores contratista de la Dirección de Servicios, que busque estos soportes de pagos de en las carpetas físicas por que ha sido difícil evidenciarlos en las plataformas SECOP II y SECOP I

- A Angela Baquero, Angela Pinzón y Arnold Torres, Se les solicita acompañar el proceso de traspaso de los vehículos objeto de reversión, para ello se deberá verificar la documentación de carpetas de los vehículos de los traspasos, así como establecer el procedimiento que tiene la Secretaria General _Dirección de Bienes para el mismo; Este proceso será acompañado también por la Doc. Liliana Yomayusa.

COMPROMISOS ADQUIRIDOS:

COMPROMISO	FECHA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE
Oficiar a SIETT solicitando la información faltante para el proceso de Traspasos Y tema tecnológico.	12/06/2025	Apoyo a la liquidación componente Administrativo, Jurídico, Tecnológico.
Reunión con Marlen Ontivo de la secretaria Trasformación Digital	Antes del 19 de Junio del 2025.	Apoyo a la liquidación componente Tecnológico. (Victor Zambrano Y Edgar Duarte)
Buscar la Información necesaria para realizar la entrega del Software y Informar si falta alguna información necesaria para solicitarla ante el SIETT.	19/06/2025	Apoyo a la liquidación componente Tecnológico. (Víctor Zambrano Y Edgar Duarte)
Verificar la documentación de las carpetas de los vehículos para poder realizarse el trámite de traspaso. Realizar visita en secretaria General para que nos orienten el en procedimiento.	19/06/2025 12/06/2025	Apoyo a la Liquidación componente Jurídico y administrativo.
Soportes de pagos	Realizar acciones para el 19/06/2025	Cesar Carrillo y Sindy Flores.

Gobernación de Cundinamarca	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código: E – PID – FR - 005
		Versión: 04
		Fecha de Aprobación: : 21/08/2024
	CONTROL DE ASISTENCIA	Páginas: 1 de 2

TEMA: Ligordoones Ctos 073/2018 y 101/2006	**FECHA:** JUNIO 12/2025
LUGAR: SMC.	**HORA INICIO:** 9:30 am / 10:30 am.
DEPENDENCIA QUE COORDINA: SMC.	**HORA FIN:**

NOMBRE Y APELLIDOS	CEDULA	CARGO	ENTIDAD	MUNICIPIO	TELÉFONO	E-MAIL	FIRMA
Edna Liliana Yomayusa	35532500	Contratista	Secretaria de Movilidad.	Bogotá	3115571008	Edna.yomayusa@cundinamarca.gov.co	
Lina Paola Cadena M	1.070.706.526	Contratista	SMC	Bogotá	3115557016	lina.cadena@cundi.	
Maria Carolina Diaz Gomez	37.724.368	Contratista	SMC	Bogotá. DC	3014437438	maria.diaz@cundina	
Fabian Mauricio Roa S.	11.445.886	Contratista	SMC	Bogota	3125781179	fabian.roa@cundinamarca.gov.co	
Reunión 10:30 am.							
Angela Pinzón	52517363	Contratista	SMC	Bogota	3219696450	angela.pinzón@cundinama	
Victor Zambrano H	11440.257	Contratista	SMC	Bogotá	3042018109	victor.zambrano@cundinamarca.gov.co	
Angela Victoria Bagero G.	1071629672	Contratista	SMC	Bogotá	3102457335	angela.bagero@cundinamarca.gov.co	
Arnold Torres franco	80775638	Contratista	SMC	Bogotá	3178949019	arnold.torres@cundinamarca.gov.co	

«Por medio de la firma del presente formato, autorizó a la Gobernación de Cundinamarca a utilizar mis datos personales para fines necesarios relacionados con este trámite de conformidad con las disposiciones de la Ley 1581 de 2012, ley de protección de datos y el Decreto 1377 de 2013 que la reglamenta parcialmente»

Gobernación de Cundinamarca	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código: E – PID – FR - 005
		Versión: 04
	CONTROL DE ASISTENCIA	Fecha de Aprobación: : 21/08/2024
		Páginas: 2 de 2

NOMBRE Y APELLIDOS.	CÉDULA	CARGO	ENTIDAD	MUNICIPIO	TELEFONO	E-MAIL	FIRMA
César Carrillo.	79167639	Contratista	SXIC.	Bogotá	3125217191.	cjcarrillo@gobernacióncundinamarca.gov.co	[firma]

«Por medio de la firma del presente formato, autorizó a la Gobernación de Cundinamarca a utilizar mis datos personales para fines necesarios relacionados con este trámite de conformidad con las disposiciones de la Ley 1581 de 2012, ley de protección d