	CORPORACIÓN AUTONOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA – C.D.M.B.		
	ELABORÓ: Equipo Proceso Relaciones con Partes Interesadas	REVISÓ: REPRESENTANTE DIRECCIÓN SIGC	APROBÓ: DIRECTOR(A) GENERAL
CODIGO: A-PI-FO05 / VERSION: 5	ACTA DE REUNIÓN		

			ACTA No.	FECHA		
	TEMA:	REUNIÓN EJECUTIVA DE SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN SOFTWARE GD	04	DD	MM	AA
				18	11	2025
	LUGAR:	OFICINA ADEI	Hora Inicio	3:00 P.M		
			Hora final	5:00 P.M		

AGENDA		
No.	ORDEN DEL DIA	RESPONSABLE
1	SALUDO INICIAL DEL JEFE DE OFICINA	ADEI
2	SEGUIMIENTO A COMPROMISOS	ADEI – CONTRATISTA
3	COMPROMISOS NUEVOS	ADEI - CONTRATISTA

No.	DESARROLLO ORDEN DEL DÍA
1	En las instalaciones de la CDMB, siendo el día dieciocho (18) del mes de noviembre de dos mil veinticinco (2025), se reunieron, los asistentes que diligenciaron el formato de Acta de Reunión 004, con el Dr. Oscar Iván Rodríguez Mancilla, jefe de la Oficina, y funcionarios del área TI, que también se reflejan en listado de asistencia (Anexo) con el fin de adelantar reunión ejecutiva de seguimiento y Supervisión de compromisos adquiridos en la pasada reunión sobre el funcionamiento del software GD
2	El jefe de Oficina saluda y manifiesta la necesidad de avanzar en los compromisos adquiridos y dar solución a pendientes relacionados con el funcionamiento del software. Se revisaron los compromisos uno a uno y se fue definiendo su estado de la siguiente manera: Seguimiento a compromisos de la reunión anterior,

COMPROMISO CONTRATISTA	DETALLE Y PLAZO	ESTADO
Se creará la opción de ver la disponibilidad presupuestal	Enviar memorando a Karin, jefe de presupuesto, aclarando si necesita ese modulo. Una semana	Cumplido. Se envió Memorando ADEI-113/2025, de fecha 21 de octubre de 2025, a SAF y Contratación. Aún sin respuesta.

Definir responsable creación y/o modificación de supervisores	No se ha podido avanzar porque hay situaciones que dependen de la actualización del manual de contratación.	Pendiente de la aprobación del nuevo manual de contratación.
Analizar la creación del procedimiento para la creación y/o modificación de supervisores	No existe procedimiento que indique el responsable – no se ha podido avanzar.	Pendiente
Cobro coactivo, se requiere que empiece a trabajar el modulo en Secretaría General y esta dependencia debe entregar insumos para revisar qué formatos, cuantos caracteres, etc. Nadie lo ha usado	Pendiente de los insumos de contabilidad. El plazo depende de la información que envíe contabilidad	Se continua pendiente porque contabilidad debe actualizar saldos - Yolanda y Claudia Carvajal para que Cobro coactivo avance.
Número del SINCA, creación del número del insumo para la API	TI	Cumplido. Solo falta el API que la está haciendo EME Ingeniería.
Tema de activos fijos, revisión de temas de entradas de almacén, y pendientes de entrega de insumos para correcciones	SAF y Contratación no han definido el asunto y por lo tanto no se ha avanzado.	Cumplido. Se envió Memorando ADEI-113/2025, de fecha 21 de octubre de 2025, a SAF y Contratación. Aún sin respuesta.
Código de Barras	GD – 23 octubre	Cumplida. Se hizo entrega con fecha de vencimiento hasta 32 de diciembre en cuanto a liquidación.
Archivo plano y capacitación de reportes persuasivos	GD – 23 octubre se revisa	Cumplido. Ya está funcionando debido a una conversión de archivos de Excel a TXT.
Memorando para insistir en la información de Fondo de Vivienda	ADEI – enviar urgente	Cumplido. Se envió Memorando ADEI-113/2025, de fecha 21 de octubre de 2025, a SAF y Contratación. Aún sin respuesta.
Reunión para asuntos de seguridad social porque no se liquida como debe ser, hay errores en configuración	Todos – Semana del 27 al 30 de octubre	Pendiente porque talento humano no ha enviado información

Módulo de vehículos	Pendiente autorización de capacitación, o instructivo o correo electrónico.	Cumplido. Se tiene video instructivo.

Relatoría:

Código de Barras: El contratista resalta que se cumplió el compromiso, con seguimiento de ADEI. Se había pedido que el código de barras quedará en la liquidación. El banco ahora enviará un archivo y es más fácil la descarga. El código de barras lo validó la nueva tesorera y fue enviado al Banco.

Archivos Planos: El contratista explica que ya quedó funcionando, había un error en el formato de los archivos. Debía hacerse una conversión de Excel a TXT para subir al banco. Tesorería lo estaba haciendo mal. Ya está funcionando.

Fondo de Vivienda: Aún no ha llegado información para avanzar. Esto está retrasando el cumplimiento de los compromisos del contratista. Se requieren los datos de los funcionarios y el estado de los créditos porque el módulo ya está, para que se revisen las posibles mejoras. Se reiterará el Memorando para agilizar. Se ha venido trabajando con Andrés, pero ha sido lenta la entrega de la información.

Activos Fijos: Se cumplió el compromiso de enviar Memorando, pero el asunto de solucionar el módulo para manejo de activos fijos, sigue pendiente porque las dependencias que solicitaron su creación, no han enviado respuesta al Memorando ni han enviado información.

Visualización de Disponibilidad Presupuestal: Se cumplió el compromiso de enviar Memorando, pero el asunto de solucionar el módulo para que se pueda visualizar la disponibilidad, sigue pendiente porque las dependencias que solicitaron su creación, no han enviado respuesta al Memorando ni han enviado información.

Cobro de Cartera: Se busca que contabilidad y cartera queden igual, que todo se haga por el liquidador, pero esto puede traer confusiones. GD planteó que era mejor migrar la información a coactiva y se definió que se trabajara con los saldos. Contabilidad termina saldos y coactiva avanza.

Seguridad social: Se adelantó reunión. Se esperan insumos de Talento Humano como se liquida para revisar las diferencias al igual que con la retención en la fuente. Sigue pendiente y se enviará Memorando para solicitar por qué hay diferencias.

Modulo vehículos: Se cumplió el compromiso. Ya está el instructivo para el uso de GD.

Para constancia, se anexa el formato de acta de reunión, lista de asistencia A-PI-FO05.

	CORPORACIÓN AUTONOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA – C.D.M.B.		
	ELABORÓ: Equipo Proceso Relaciones con Partes Interesadas	REVISÓ: REPRESENTANTE DIRECCIÓN SIGC	APROBÓ: DIRECTOR(A) GENERAL
CODIGO: A-PI-FO05 / VERSION: 5	ACTA DE REUNIÓN		

COMPROMISOS			
No.	TAREAS	RESPONSABLE	FECHA
1	Fondo de Vivienda - Reiterar respuesta Memorando ADEI-113/2025.	ADEI – HERNAN	3 dias
2	Seguridad social – Enviar Memorando solicitando explicaciones por qué no se logra ajustar diferencias	ADEI - HERNAN	3 dias

PRÓXIMA REUNIÓN					
FECHA:	Sin definir	HORA:	XX	LUGAR:	XXXXXX

Elaboró Acta	Cargo	Firma
HERNAN BAUTISTA MORENO	Abog. CONTRATISTA- ADEI	
Revisó Acta	**Cargo**	**Firma**
OSCAR IVAN RODRIGUEZ MANCILLA	JEFE DE OFICINA	

1

	CORPORACIÓN AUTONOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA – C.D.M.B.		
CDMB	ELABORÓ: Equipo Proceso Relaciones con Partes Interesadas	REVISÓ: REPRESENTANTE DIRECCIÓN SIGC	APROBÓ: DIRECTOR(A) GENERAL
CODIGO: A-PI-FO05 / VERSION: 5	ACTA DE REUNIÓN		

TEMA:	Reunión Seguimiento Contrato 210-16089-8 GD
LUGAR:	Despacho Jefe Oficina Direccionamiento ADEI

ACTA No.	FECHA		
	DD	MM	AA
04	18	11	25

LISTADO DE ASISTENTES REUNIONES INTERNAS

No.	NOMBRE	GÉNERO M	GÉNERO F	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
1	HUGO JOSUE HERNANDEZ P.	X		R.L. ASESORAR LTDA		
2	LUIS ALFONSO LOZANO	X		PROF ESPECIALIZADO TL	ADEI	
3	NINI JOHANA LOPEZ		X	GD	GD	
4	OSCAR IVAN RODRIGUEZ N.	X		JEFE OFICINA ADEI	DIRECCION GENERAL	
5	Hernan Bautista Moreno	X		Abogado Contratista	ADEI	
6	WALED HALABY	X		CPS	ADEI	WALED HALABY
7	SONIA ROCIO SERRANO L		X	PROFESIONAL ESP.	ADEI	
8	Juan David Correa R	X		CPS	ADEI	Juan Correa
9						
10						
11						
12						

Género: M: Masculino / F: Femenino