

EVIDENCIA DE REUNIÓN

Calendario GUB (GUB) 1029
Versión: 07
Aprobado: 25 de septiembre de 2025
Caso HCLV 188529

| Objeto de la reunión: | | Seguimiento Procesos OXP. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------|---------------------------------------|--|----------------------|----------|-------------|---|-------------|-------------|--|--|--|---|-------|-----------------------|--|-----------------------|--|--|--|--------|
| Fecha: | | 05 de Diciembre | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Lugar: | | Oficina OXP. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dependencia: | | Cruzadas por RASD | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TIPO DE DOCUMENTO | NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN | NOMBRES Y APELLIDOS (Jefe de oficina o Jefe) | NOMBRE IDENTIFICARIO | ENTIDAD | DEPENDENCIA | Nombre del Responsable: Edgardo Sierra | | | | | | CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO | FIRMA | | | | | | | |
| | | | | | | <table border="1"> <tr> <th colspan="2">CAMPO</th> <th colspan="4">TÍTULO DE VINCULACIÓN</th> </tr> <tr> <th>ASISOR</th> <th>DIRECTIVO</th> <th>PROFESIONAL</th> <th>TECNICO/ TECNÓLOGO</th> <th>AUXILIAR</th> <th>CARRERA</th> <th>PROVISIONAL</th> <th>LIBRE NOMB.</th> <th>CONTRATISTA</th> </tr> </table> | | | | | | | | CAMPO | | TÍTULO DE VINCULACIÓN | | | | ASISOR |
| CAMPO | | TÍTULO DE VINCULACIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ASISOR | DIRECTIVO | PROFESIONAL | TECNICO/ TECNÓLOGO | AUXILIAR | CARRERA | PROVISIONAL | LIBRE NOMB. | CONTRATISTA | | | | | | | | | | | | |
| U | 1.016.084.878 | Sara Natalia Lorez. | SARA. | FDLE. | OXF. | X | | | | | | | | Sara Lorez | | | | | | |
| U | 19435823 | Humberto Vazquez | | FDLE | OXF | X | | | | | | | | Humberto Vazquez | | | | | | |
| U | 194391311 | Carlos Parra | Carlos | OXF-FDLE | OXF | | X | | | | | | | Carlos Parra | | | | | | |
| U | 51933921 | Adriana Dorte | | OXF-FDLE | OXF | X | | | | | | | | Adriana Dorte | | | | | | |
| U | 79379.824 | Rafael Eilandon | Rafael | OXF-FDLE | OXF | X | | | | | | | | Rafael Eilandon | | | | | | |
| U | 105499080 | Carlos David Quintero | Carlos D | OXF-FDLE | OXF | X | | | | | | | | Carlos David Quintero | | | | | | |
| U | 11.338.883 | Ricardo Gutierrez | Ricardo | OXF-P. | | | X | | | | | | | Ricardo Gutierrez | | | | | | |
| U | 104606078 | Carla Koka E. | | OXF-FDLE | OXF | X | | | | | | | | Carla Koka E. | | | | | | |
| U | 11431239 | Edgardo Sierra | | OXF-P. | OXF | X | | | | | | | | Edgardo Sierra | | | | | | |

Verificar: Verificar el cumplimiento de las acciones asignadas a cada uno de los participantes en la reunión, así como el cumplimiento de los compromisos adquiridos.

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

| | | |
|--|--|--|
| Tema Reunión sobre Liquidaciones y Contratos | | |
| Siendo el día 05 de diciembre se reúne el equipo de obligaciones por pagar para dar a conocer las gestiones que cada uno de los profesionales a realizado y se informa lo siguiente: | | |
| I. Temas Principales y Estado de Oficios/Contratos | | |
| • Oficios y Actas Sin Firma: Se reporta la existencia de actas y oficios sin firma. Se subraya que el tema de las firmas es importante. | | |
| • Contratos Pendientes de Cristian: Existe preocupación porque Cristian no ha enviado ningún contrato a liquidar. | | |
| • Requerimiento del Alcalde: El Alcalde solicitó las liquidaciones | | |
| II. Directrices y Compromisos de Liquidación | | |
| • Plazo de Liquidaciones: Todas las liquidaciones deben salir este mes. | | |
| • Cuentas de Cobro: Las cuentas de cobro van en las actas de liquidación. | | |
| • Actas de Liquidación: Se solicita que hoy (día de la reunión) haya las actas de liquidación y que se sigan las recomendaciones. | | |
| • Reporte de Liquidación (Personas Jurídicas): Se debe realizar un reporte con Persona Jurídica a las 2 de la tarde. | | |
| • Saldos Pendientes: Los saldos pendientes pequeños y los saldos en general se revisarán caso por caso. | | |
| • Contratos Jurídicos: Se debe insistir con los contratos jurídicos. | | |
| III. Seguimiento a Oficios Pendientes (Pendientes de Liquidación/Firma) | | |
| Funcionario Cantidad de Oficios pendientes por firma Notas Adicionales | | |
| Adriana 3,2 oficios | | |
| Rafael 3 oficios | | |
| Johana 2 oficios (619-2024, 799-2024) 2 Memorandos | | |
| Carlos P. 7 oficios | | |
| Carlos Quiñonez 3 oficios También tiene 1 orden de compra | | |
| IV. Observaciones y Contratos Críticos | | |
| • Contratos a Liquidar: Se ha programado la liquidación, pero se percibe como difícil. | | |
| • Documentación Faltante: Para la liquidación hacen falta muchos documentos en el orden. | | |
| • Contratos Jurídicos (Pago): Se reporta que, de 6 cuentas de cobro, solo pagaron 2 porque no están entregando los documentos correctos. | | |
| • Acta de Liquidación | | |
| • Pago de Diciembre: La cuenta de diciembre no la pagan en este año, esperar lineamientos | | |
| Contrato CPS-483: Está en el proceso de tratar de liquidar | | |

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

| No. | V. Compromisos y Pendientes | RESPONSABLE | FECHA DE ENTREGA |
|-----|--|-------------|------------------|
| | Entregar informes de cada profesional sobre las actividades de los contratos de persona jurídica | | |
| | Indicar las recomendaciones por escrito para la liquidación de contratos de personas naturales y jurídicas | | |
| | Tratar de liquidar el Contrato CPS-490 y 493 | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

NOTA: En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de actividades generado por las estadísticas de reuniones o grabaciones de videoconferencias con pantalla compartida.

NOTA 2: Agregar o eliminar las filas que sean necesarias para registrar los acuerdos y las conclusiones de la reunión.