

	ACTA DE REUNIÓN		Código: Q-AD-05-F-01
			Revisión # 2
			Fecha vigencia 26 / 12 / 2023

REUNIÓN Entrega expedientes documentales de paquetes. Contrato de Prestación de Servicios No.1004 de 2023.

PROYECTO Reclamaciones ADRES

ACTA No. 184 **LOTES** 3 y 4 **FECHA** 22-08-2025 **HORA** 11:08 a.m.

OBJETIVOS Resolver las inquietudes de la UTR2023 respecto de la información que debe ser incluida en los expedientes documentales de los paquetes y las recomendaciones de la interventoría, según solicitud de los oficios 347-1287 y 347-1288

COORDINADOR AGS Colombia SAS **RELATOR** Liddy Alexandra Váquiro Benítez

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	ENTIDAD / EMPRESA
Liddy Alexandra Váquiro Benítez	Líder Zonal de Reclamaciones	AGS
Andrés Eduardo García Morales	Experto en Reclamaciones	AGS
Juan Carlos Cartagena Perdomo	Analista de apoyo para seguimiento contractual	AGS
Yenny Alexandra Quijano	Seguimiento Contractual	AGS
Maria Esperanza Roza Gómez	Directora Jurídica Lote 3 y Representante Legal Suplente	UTR 2023
Diana Marcela Garzón Mora	Dirección Jurídica	UTR 2023
Hernando Morales Díaz	Dirección de Control Interno	UTR 2023
Karol Moscoso Rodríguez	Líder Seguimiento Contractual	UTR 2023
Cristian Javier Quintero Garzón	Analista Seguimiento Contractual	UTR 2023

AGENDA DE ACTIVIDADES

Resolver las inquietudes de la UTR2023 respecto de la información que debe ser incluida en los expedientes documentales de los paquetes y las recomendaciones de la interventoría.

TEMAS TRATADOS

Se llevó a cabo reunión virtual con el propósito de resolver las inquietudes de la UTR2023 respecto de la información que debe ser incluida en los expedientes documentales de los paquetes y las recomendaciones de la interventoría, recibidas el 16 de agosto mediante oficios 347-1287 y 347-1288, con el siguiente orden:

1. **Soportes con información de la ADRES para cada expediente**

1.1 El soporte para los tipos documentales: “*Solicitud de cargue de insumos*” y “*Conformación y activación de paquete- DOP*” son el mismo, por lo que se consulta si debe incluirse dos veces dentro del expediente.

AGS manifiesta que sí, que dicho soporte debe anexarse en los dos tipos documentales y en el correspondiente expediente.

1.2 En relación con la carpeta del tipo documental “*Notificación de resultados a reclamante*”, la UTR2023 solicitó confirmar si en el formato específico y general, debe registrarse en una sola fila y relacionar en la columna de observaciones los oficios anexos, como se hace con los soportes de situaciones anómalas y auditorías en sitio.

AGS manifestó que es correcto el procedimiento indicado por la UTR2023.

2. Recomendaciones generales del interventor:

2.1 Frente a la recomendación de: “*Validar consistencia en el nombre de los archivos anexos vs la información en los formatos de índice general e índice específico*”, la UTR2023 solicitó un ejemplo para ilustrar el tema

AGS proyecta una presentación en la que se evidenció que los nombres de algunos archivos en las subcarpetas no coincidían con los registrados en las observaciones de los formatos.

La UTR2023 precisó que en la columna de observaciones se consignan los anexos con el mismo nombre con el cual fueron enviados en los correos electrónicos y no con el nombre de cada soporte en la carpeta.

Así mismo, recordó que, en reunión del 3 de marzo de 2025, AGS instruyó que los nombres de las carpetas debían tener la menor extensión posible.

2.2 Respecto de la recomendación:

- En el formato de índice general se debe describir el nombre de todas las dependencias en la celda de unidad administrativa, ejemplo:

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Grupo de Gestión de Contratación / Grupo de Verificación y Auditoría de Cuentas / Grupo de Verificación y Auditoría de Cuentas

La UTR2023 indicó que los oficios recibidos relacionan las *dependencias encargadas* y no la *unidad administrativa*, pese a que el formato establece que en el campo de la “*Unidad Administrativa*” va el nombre de la oficina productora del expediente conforme la TRD y no de la dependencia, la cual va en la columna de la oficina productora.

Adicionalmente, en la reunión del 3 de marzo de 2025 se indicó que debía consignarse “DIRECCIÓN DE OTRAS PRESTACIONES”.

AGS señaló que el diligenciamiento debe realizarse conforme lo indicado en los oficios.

2.3 En todos los formatos se deben diligenciar las siguientes celdas:

Elaborado por:	Se describe el nombre de la persona que diligencia el FUID	Entregado por:	Se describe el nombre del jefe del Componente, proceso, área	Recibido por:	Se describe el nombre del encargado de verificar y recibir la información en la firma interventora AGS
Cargo:	Se describe el cargo de la persona que diligencia el FUID	Cargo:	Se describe el cargo del jefe del Componente, proceso, área	Cargo:	Se describe el nombre del encargado de verificar y recibir la información en la firma interventora AGS

La UTR2023 precisó que no todos los formatos contienen dichas celdas, lo que implicaría modificaciones sobre documentos de la ADRES.

Además, solicitó especificar lo que se debe registrar en los campos “entregado por, cargo, recibido por, cargo”.

AGS explicó que la observación sólo aplica para el FUID, e indicó que en los campos “entregado por y cargo” debe registrarse el nombre del gerente del proyecto, respecto de lo cual la UTR2023 señala que debe ser quien lo diligencia; y los campos “recibido por y cargo”, serán diligenciados por AGS Colombia SAS.

Teniendo en cuenta que la interventoría solicitó que la entrega del reproceso se realice conforme al orden de los paquetes, la UTR2023 solicitó a AGS remitir la información que falta, como es la comunicación de resultados a las entidades reclamantes, correspondientes a los paquetes 1 y los pendientes, así como enviar la presentación proyectada durante la reunión para revisarla internamente y aplicar lo que corresponda.

AGS proyectó un archivo de cómo sería el cronograma para la entrega de los expedientes.

La UTR2023 manifestó que aún existe información pendiente por recibir y que, adicionalmente, para la definición de un cronograma resulta necesario conocer el tiempo real que demanda la conformación de cada expediente razón por la cual sugiere que con posterioridad se acuerde entre las partes intervinientes y AGS acepta.

AGS indicó que gestionará la solicitud de la información pendiente a la ADRES.

Posteriormente, una vez validadas las implicaciones del reproceso, se convocará una nueva sesión en la que se acordará el cronograma.

RESULTADOS Y COMPROMISOS

N°	Compromiso / Acción Propuesta	Responsable	Fecha Propuesta	Observación
1.	Solicitar a la ADRES los soportes de las comunicaciones a las entidades reclamantes, del resultado de auditoría, de los paquetes que se encuentran pendientes.	AGS	No definido	

Diligenció: Karol Moscoso Rodríguez

Cargo: Líder Seguimiento Contractual