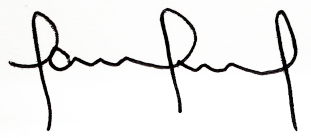
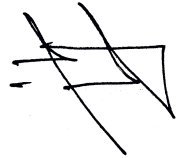


	ACTA DE REUNIÓN – USO GENERAL Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Sistema de Gestión Integrado	Código: R-DF-SGI-024
		Fecha: 28/10/2024
		Versión: 001
		Página 1 de 2

DATOS GENERALES			
TÍTULO Y CARÁCTER DE LA REUNIÓN: Reunión equipo POT - Socialización del inventario documental por dimensión funcional.			
Acta No: 15	Fecha: 23/02/2026	Lugar: Museo Quimbaya, Armenia.	Hora: 3:00 pm a 4:30 pm
ÁREA O DEPENDENCIA: Departamento administrativo de planeación.			
ASISTENTES			
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA	
David Manrique Panezzo	Contratista		
Diana Carolina Martinez Ramírez	Contratista		
Favian mora posada	Contratista		
Luz adriana velasco ocampo	Contratista		
Jaime andres ospina echeverri	Contratista		
Jaime alberto castro salazar	Contratista		
Soley tafur vera	Contratista		
ORDEN DEL DÍA			
1. Socialización de avances en la consolidación del inventario documental.			
2. Revisión y seguimiento de diligenciamiento de matriz de inventario documental.			

	ACTA DE REUNIÓN – USO GENERAL Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Sistema de Gestión Integrado	Código: R-DF-SGI-024
		Fecha: 28/10/2024
		Versión: 001
		Página 2 de 2

3. Cierre, conclusiones y compromisos.		
DESARROLLO DE LOS TEMAS		
1. Se expone por cada uno de los expertos temáticos los avances en la sistematización del inventario documental. La primera en iniciar fue la profesional Luz adiana Velasco Ocampo del componente de servicios públicos, a la fecha tiene un total de (33) documentos sistematizados. Tiene una dificultad actual en acceder a información en la entidad EPA - Empresas públicas de Armenia - donde no ha podido acceder a la información pertinente. La segunda en intervenir fue la profesional Soley Tafur Vera, la cuál manifiesta tener inconvenientes en la Universidad del Quindío para recolectar los anexos faltantes al Plan maestro de movilidad. A la fecha está pendiente por diligenciar la matriz. La tercera fue la profesional Carolina Martínez Ramírez quien manifiesta que se están haciendo las gestiones correspondientes con DANE para recolectar estudios de detalle poblacional, ocupacional y de vivienda. Actualmente trabaja en la sistematización del inventario documental con los documentos presentes en el expediente municipal pertinentes a este componente. El cuarto fue el profesional Jaime Alberto castro Salazar que manifiesta también estar trabajando en la sistematización de su respectiva matriz.		
2. Se socializan los avances en la matriz de inventario documental, aclarando nuevamente dudas sobre la sistematización e indicando los entregables que corresponden a cada una de las carpetas creadas en el repositorio digital.		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Consolidación y diligenciamiento de matriz de inventario documental y sistematización de documentos recolectados.	Favian mora posada, Luz adriana velasco ocampo, Jaime alberto castro salazar, Soley tafur vera, Carolina Martinez Ramírez.	28/02/2026
Control y seguimiento a sistematización documental y el diligenciamiento de matrices.	David Manrique Panezzo	28/02/2026
Gestión de mesa técnica con entidades pertinentes para el diagnóstico del POT	Jaime Andres Ospna Echeverri	28/02/2026
Preparación de reunión con la firma consultora encargada de los Estudios de riesgo de la ciudad de Armenia.	Todos (as)	2/03/2026

Dirigió:	FIRMA: 
NOMBRE: David Manrique Panezzo	
CARGO: Contratista	

NOTA: Si es necesario incluir más filas, como por ejemplo para ingresar más nombres de asistentes, éstas se pueden insertar en los campos correspondientes sin perder la uniformidad del formato estandarizado.

Proyectó: David Manrique Panezzo – Contratista DAP 
 Elaboró: Jaime andrés ospina echeverri
 Revisó: Victor gonzalez giraldo - Subdirector de planeación