ANEXO 12:

Actas y asistencias al seguimiento del contrato

Acta de Reunión N°19

Información de la Reunión

Fecha de la Reunión: 06/11/2025

Hora de Inicio: 9:00 AM **Hora Fin:** 10:45 AM

Actividad: Reunión Expediente Municipal Contrato MAPGIS-POT-Bello

Lugar: Sala de Reuniones Virtual (Plataforma Teams)

Acta elaborada por: Laura Hernández

Convocada por: Luis Manuel Soto

Objetivo de la Actividad

Definir el alcance, estructura y responsabilidades para la implementación del módulo de seguimiento y evaluación del Expediente Municipal del POT, estableciendo un producto mínimo viable para entrega en diciembre de 2025.

Agenda del Día

1. Alcance y estructura del módulo de Expediente Municipal.
2. Desarrollo técnico y funcionalidad del sistema.
3. Planificación, tiempos y responsabilidades.
4. Limitaciones y recomendaciones para el alcance.

Desarrollo de la Agenda

1. Alcance y estructura del módulo del Expediente Municipal.

El equipo definió que el módulo se compondrá de tres partes clave:

I. Archivo técnico histórico, que será la sección más sencilla donde se organizará la documentación relevante del POT en carpetas separadas por acuerdo, sin mezclar cartografía, para facilitar la consulta y generación automática de reportes anuales al Ministerio.

II. Validación de contenidos, que consistirá en un análisis de suficiencia que indique qué elementos del POT tiene el municipio sin profundizar en evaluaciones técnicas detalladas, empleando listas desplegables para marcar "sí", "no" o "no aplica" sobre la matriz entregada por el Ministerio, incluyendo observaciones básicas en un documento complementario.

III. Evaluación de proyectos estratégicos, que se basará en proyectos previamente identificados y documentados por el municipio, enfocándose en avances y recursos ejecutados utilizando la matriz básica de seguimiento que incluye metas, unidades de medida, porcentaje de ejecución y estado.

2. Desarrollo técnico y funcionalidad del sistema.

Daniel Horfan (HyG Consultores S.A.S.) confirmó que el gestor documental está avanzado y permite crear la estructura del archivo técnico histórico con carpetas y subcarpetas para cada POT (2000, 2009 y 2025), con capacidad para generar reportes automáticos de inventario documental exportables en Excel, y navegación mediante hipervínculos a los archivos. El sistema incluye listas de chequeo para validar contenidos y genera gráficos estadísticos automáticos basados en las matrices diligenciadas, siguiendo los requisitos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. Se aclaró que el sistema entrega insumos visuales, pero el análisis y redacción del documento final es responsabilidad del equipo técnico, y se permite subir archivos complementarios en Word con análisis detallado para aquella información que no cabe en las matrices.

Johana Duque (HyG Consultores SAS) presentó su método para organizar el archivo técnico histórico en carpetas numeradas y con hipervínculos que faciliten la navegación y acceso a documentos específicos, tomando como ejemplo la experiencia del municipio de Envigado donde los documentos están organizados por acuerdos, regulaciones y estudios

técnicos. Se acordó que el documento final del seguimiento y evaluación será un compendio básico que describa el archivo técnico y los análisis de suficiencia, resumiendo la historia y estado del POT de cada periodo con tablas y descripciones de regulaciones, determinantes y actos administrativos aplicables.

3. Planificación, tiempos y responsabilidades.

Se estableció que el contrato tendrá vigencia hasta el 30 de diciembre del presente año, de conformidad a la propuesta de Otrosí N.° 3. Asimismo, se proyecta la entrega de los productos entre el 20 y el 23 de diciembre, destinando la última semana del mes para la realización de ajustes y revisiones finales.

Con el fin de optimizar los tiempos de ejecución, se acordó iniciar la estructuración del módulo y la elaboración de contenidos mientras se adelanta el proceso de legalización de los recursos requeridos para la extensión contractual. En este sentido, Johana Duque dará inicio al análisis, clasificación y organización de la información necesaria para el desarrollo de las actividades previstas.

Por su parte, la funcionaria Dora Salazar se comprometió a gestionar la remisión de oficios a Control Interno con el propósito de obtener los informes de gestión correspondientes al período comprendido desde el año 2009. De igual manera, Johana Duque elaborará una relación preliminar de los estudios técnicos que deberán solicitarse a dependencias como Obras Públicas y Movilidad, con el fin de garantizar la disponibilidad y oportunidad de la información requerida para el proyecto.

4. Limitaciones y recomendaciones para el alcance.

Dora Salazar advirtió que el alcance de la ampliación es muy específico, recomendando entregar una primera fase con información básica que responda a las necesidades del municipio, considerando la información que se sabe que existe y reposa en las dependencias, para no generar expectativas falsas.

Johana Duque indicó que no se cuenta con una batería de indicadores ni línea base sólida para un seguimiento detallado inmediato, por lo que propuso iniciar con un análisis histórico y validación de contenidos con los datos disponibles.

Oscar Gómez, representante de HyG Consultores S.A.S., manifestó que el producto mínimo viable proyectado para diciembre satisface las expectativas del Municipio de Bello y responde a los requerimientos establecidos por el Ministerio. Asimismo, señaló que dicho producto constituye una base funcional que permitirá al municipio avanzar posteriormente en el desarrollo y consolidación de productos de mayor nivel de detalle en fases futuras.

En este sentido, se acordó que la definición del alcance quedará debidamente consignada tanto en el contrato como en la propuesta técnica, con el propósito de garantizar la entrega de un producto funcional y ajustado a los plazos establecidos.

Tareas Acordadas en la Reunión

Tarea	Responsable	Fecha del compromiso
Elaborar matriz de validación de contenidos y análisis histórico del expediente municipal.	Johana Catherine Duque Villa	04/12/2025
Producir contenido documental básico con análisis de suficiencia y evaluación de proyectos estratégicos.	Johana Catherine Duque Villa	04/12/2025
Organizar y consolidar la lista preliminar de estudios técnicos del municipio para su solicitud.	Johana Catherine Duque Villa	09/12/2025
Coordinar la integración y entrega de información documental para archivo técnico e histórico.	Luis Manuel Soto	15/12/2025
Gestionar la solicitud de información a Obras Públicas y	Luis Manuel Soto	09/12/2025

otras áreas para proyectos estratégicos.		
Gestionar la solicitud de informes de gestión de la Ley 951 ante Control Interno.	Dora Salazar	09/12/2025
Continuar con la configuración del sistema, especialmente la estructura del reporte de archivos en el archivo técnico e histórico.	Daniel Horfan	15/12/2025

Análisis de Riesgos

Se identificaron riesgos relacionados con el tiempo limitado para la entrega del producto mínimo viable en diciembre, la falta de una línea base sólida de indicadores para el seguimiento detallado al POT, y la posible insuficiencia de información disponible en las dependencias municipales. Para mitigarlos, se acordó limitar el alcance a un producto básico pero sólido, iniciar la producción de contenidos antes de la firma del contrato, y adelantar las solicitudes de información a las diferentes dependencias.

Dora Salazar recomendó definir claramente en el contrato los límites del alcance, dadas las condiciones que se conocen de los contenidos.

Control de Cambios

No aplica

Asistentes a la Reunión

Nombre	Correo	Firma
Johana Catherine Duque Villa	duquevilla@gmail.com	Virtual
Luis Manuel Soto	luis.soto@bello.gov.co	Virtual
Dora Salazar	dora.salazar@bello.gov.co	Virtual
Oscar Gómez	ogomez@hyg.com.co	Virtual
Daniel Horfan	dhorfan@hyg.com.co	Virtual

Marca temporal	FECHA DE LA REUNIÓN	HORA INICIO DE LA REUNIÓN	LUGAR DE LA REUNIÓN	NOMBRE COMPLETO	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO	TELEFONO
6/11/2025 9:28:03	6/11/2025	9:00:00 a.m.	VIRTUAL	Sol Beatriz Jaramillo Echeverri	Profesional Universitaria	Secretaría de Planeación	sol.jaramillo@bello.gov.co	3108967875
6/11/2025 10:03:25	6/11/2025	9:00:00 a.m.	VIRTUAL	Paula Andrea Henao Perez	No aplica	No aplica	pahenaop@gmail.com	3117564067
6/11/2025 10:17:20	6/11/2025	9:00:00 a.m.	VIRTUAL	Dora Maria Salazar Gutierrez	Profesional Especializada	Secretaría de Planeación	dora.salazar@bello.gov.co	3104489391
6/11/2025 10:25:45	6/11/2025	9:00:00 a.m.	VIRTUAL	LAURA CATALINA HERNÁNDEZ POSADA	ANALISTA SIG	HYG CONSULTORES	lhernandez@hyg.com.co	3002701843
6/11/2025 10:42:18	6/11/2025	9:00:00 a.m.	VIRTUAL	Luis Manuel Soto Ruiz	Profesional Universitario	Secretaría de Planeación	luis.soto@bello.gov.co	3046588527

Acta de Reunión N°20

Información de la Reunión

Fecha de la Reunión: 14/11/2025

Hora de Inicio: 8:00 AM **Hora Fin:** 09:30 AM

Actividad: Seguimiento MAPGIS-POT-BELLO

Lugar: Sala de Reuniones Virtual (Plataforma Teams)

Acta elaborada por: Laura Hernández

Convocada por: Laura Hernández

Objetivo de la Actividad

Realizar el seguimiento a los avances del proyecto MAPGIS-POT-BELLO, revisar el estado de la estructuración cartográfica, validar ajustes en reportes de riesgos y estratificación, y definir los próximos pasos para el cierre de la segunda prórroga del contrato.

Agenda del Día

1. Avance y estructuración del proyecto cartográfico.
2. Ajustes y validaciones en Reportes de Riesgos y Estratificación.
3. Definición del Reporte de Usos del Suelo.
4. Manejo de capas y disposiciones específicas para retiros.
5. Cronograma, entregables y próximos pasos.

Desarrollo de la Agenda

1. **Avance y estructuración del proyecto cartográfico.**

El equipo informó que el proyecto ha culminado satisfactoriamente la fase de configuración y estructuración de datos. En este proceso se cargaron 125 capas preliminares distribuidas entre cartografía urbana y rural, que incluyen información catastral actualizada a abril de 2025, la división político-administrativa y la dimensión

funcional. Igualmente, la configuración de mapas protocolizados está lista, con enlaces a descargas en PDF para facilitar el acceso y revisión documental por parte del municipio.

Se identificaron 54 capas aplicables para el modelo LADM, unificando datos para cumplir con los requisitos establecidos por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi - IGAC. El Modelo Extendido LADM_COL-POT contempla diez temáticas principales, incluyendo áreas de riesgo, protección urbana, patrimonio e infraestructura, organizadas para facilitar la lectura y cumplir con las normas topológicas del IGAC.

2. Ajustes y validaciones en reportes.

Durante la sesión, Sara Elorza (HyG Consultores) informó que, durante las pruebas realizadas a los reportes de riesgos, se identificaron errores en la lógica de configuración asociados a la intersección de las capas de amenaza, lo que ocasionaba la duplicación de porcentajes e incrementaba los resultados hasta en un 66 %. La empresa indicó que estas inconsistencias se encuentran en proceso de corrección. Asimismo, se verificó el inconveniente presentado en algunos predios ubicados en zona rural, donde el reporte no generaba resultados, confirmándose que los ajustes implementados permitirán solucionar esta situación.

En relación con la representación cartográfica, se analizaron los casos en los que algunos predios aparecen desplazados respecto a la cartografía base y las ortofotos. HyG Consultores explicó que estas diferencias obedecen a la calidad, precisión y nivel de detalle de los insumos catastrales y cartográficos disponibles, por lo que no corresponden a fallas en el funcionamiento del sistema de generación de reportes.

Respecto al reporte de estratificación, se aclaró que, debido a la estructura predefinida del sistema para la generación de documentos, no es posible configurar la inclusión

condicional de imágenes; estas siempre se incorporan cuando el formato del reporte así lo establece.

Se actualizó la codificación de la Secretaría de Planeación y de la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial, pasando del código 1110 al 1090 e incorporando los subcódigos correspondientes a las diferentes áreas, con el fin de reflejar la estructura organizacional vigente. Laura Hernández (HyG Consultores) señaló que estos ajustes corresponden a configuraciones de fácil implementación y no afectan el funcionamiento general del sistema.

De igual forma, se incorporó en los reportes la información actualizada de la subsecretaria Valentina Franco Galeano y de la secretaria Luz Leticia Tangarife Cifuentes, garantizando que los documentos oficiales reflejen la estructura administrativa vigente. Finalmente, se acordó que cualquier modificación futura en la codificación será comunicada oportunamente para mantener la consistencia en la generación de los reportes.

3. Definición del Reporte de usos del suelo.

Se identificó la necesidad de involucrar al equipo técnico de usos del suelo para definir y validar notas conceptuales asociadas a campos como usos compatibles, restringidos y prohibidos, siguiendo modelos de referencia como el de Medellín.

En esta reunión, se propuso involucrar a la funcionaria Edith López, experta con diez años en Planeación, junto con Valentina Franco, para asegurar la precisión y coherencia conceptual del uso del suelo. Se acordó que se deben incluir notas conceptuales que no se incluyen en los reportes oficiales, sino que se manejan como documentación complementaria para consulta interna y específica.

Laura Hernández explicó que los textos largos y complejos de normativa, se excluyen del análisis automático y se presentan tal cual en tablas para evitar errores en la interpretación automatizada.

4. Manejo de capas y disposiciones específicas para retiros.

Se aclaró que la capa oficial de retiros no representa la totalidad de los retiros de drenajes existentes. Por esta razón, se creó una capa complementaria con las disposiciones establecidas en el artículo 17, con el fin de cubrir los casos que no se encuentran representados gráficamente. En este sentido, Sol Beatriz Jaramillo explicó que, cuando un predio se encuentra afectado por dichas disposiciones, esta información se comunica al usuario mediante una nota explicativa, aun cuando el área de retiro no esté reflejada en la cartografía oficial.

Adicionalmente, se evaluará la posibilidad de ocultar las capas de uso interno para los usuarios externos, con el propósito de mantener la claridad del sistema según el perfil de consulta. Asimismo, se acordó que la nota explicativa precisará que la ausencia de representación gráfica de los retiros no exime al usuario de cumplir las disposiciones normativas vigentes aplicables al predio.

5. Cronograma, entregables y próximos pasos.

El equipo de HYG Consultores confirmó que con el avance actual se enviará la pre-factura y documentación para el martes siguiente, Laura Hernández se encargará de enviarlos para su revisión y organización administrativa.

Se planifican capacitaciones para los equipos de estratificación y riesgos, iniciando con los reportes ya implementados y avanzando conforme se estabilicen los ajustes restantes. El equipo continuará con la configuración del Reporte de Norma y Expediente Municipal, con

expectativa de generar una versión cero estable la próxima semana para pruebas y validaciones.

Tareas Acordadas en la Reunión

Tarea	Responsable	Fecha del compromiso
Enviar la cuenta de cobro 3 y documentos de avance para pre-facturación.	Laura Hernández	14/11/2025
Revisar y validar la cuenta de cobro y documentación para organización administrativa.	Sol Beatriz Jaramillo Echeverri	18/11/2025
Ajustar y estabilizar el Reporte Normativo y presentar versión cero para pruebas.	Laura Hernández	17/11/2025
Coordinar con Edith López y Valentina Franco para definir aspectos conceptuales del uso del suelo.	Sol Beatriz Jaramillo Echeverri	03/11/2025
Organizar las capacitaciones con equipo, incluyendo coordinación con Leticia Tangarife.	Sol Beatriz Jaramillo Echeverri	18/11/2025
Revisar y solucionar el problema del reporte que duplicaba áreas de riesgo.	Laura Hernández	17/11/2025

Preparar respuesta formal a observaciones de reportes de estratificación y riesgos.	Laura Hernández	17/11/2025

Análisis de Riesgos

No aplica

Control de Cambios

No aplica

Asistentes a la Reunión

Nombre	Correo	Firma
Laura Hernández	lhernandez@hyg.com.co	Virtual
Sol Beatriz Jaramillo Echeverri	sol.jaramillo@bello.gov.co	Virtual
Sara Elorza	selorza@hyg.com.co	Virtual
Valentina Franco Galeano	valentina.franco@bello.gov.co	Virtual
Luz Leticia Tangarife Cifuentes	luzl.tangarife@bello.gov.co	Virtual

Marca temporal	FECHA DE LA REUNIÓN	HORA INICIO DE LA REUNIÓN	LUGAR DE LA REUNIÓN	NOMBRE COMPLETO	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO	TELEFONO
14/11/2025 8:07:40	14/11/2025	8:00:00 a.m.	VIRTUAL	Sol Beatriz Jaramillo Echeverri	Profesional Universitaria	Secretaria de Planeación	sol.jaramillo@bello.gov.co	3108967875
14/11/2025 8:13:39	14/11/2025	8:00:00 a.m.	VIRTUAL	Sara Elorza Gómez	Contratista	HyG Consultores	selorza@hyg.com.co	3022762435
14/11/2025 9:28:07	14/11/2025	8:00:00 a.m.	VIRTUAL	LAURA CATALINA HERNÁNDEZ POSADA	CONTRATISTA	HYG CONSULTORES	lhernandez@hyg.com.co	3002701843

Acta de Reunión 21

Información de la reunión

Fecha de la Reunión: 21 de noviembre de 2025

Hora de Inicio: 3:00 pm **Hora Fin:** 4:30 pm

Actividad: Reunión de seguimiento - Proyecto MAPGIS-POT BELLO

Lugar: Virtual (Plataforma Teams)

Acta elaborada por: Laura Hernández

Convocada por: Secretaría de Planeación de Bello

Objetivo de la actividad

Revisar el avance del Expediente Técnico Histórico del municipio de Bello, definir los alcances de los productos pendientes, coordinar los aspectos relacionados con la contratación y establecer la hoja de ruta para las reuniones clave con los gerentes de proyectos estratégicos.

Agenda del día

1. Contratación y presupuesto.
2. Archivo Técnico Histórico y Matriz de Contenidos.
3. Seguimiento a Proyectos Estratégicos del POT.
4. Coordinación.

Desarrollo de la agenda

1. Contratación y presupuesto.

Se informó que la adición contractual para extender la ejecución hasta el 30 de diciembre se encuentra en trámite por parte del Municipio de Bello y se espera su aprobación durante la próxima semana. Asimismo, se indicó que el proceso de contratación está sujeto a la entrega de los documentos requeridos, los cuales se encuentran en gestión.

2. Archivo Técnico Histórico y Matriz de Contenidos.

Se registró un avance significativo en la recopilación y estructuración del archivo histórico. Paula Henao de HyG Consultores1 lidera la recopilación de documentos administrativos desde 2009, logrando reunir un gran volumen de información clasificada en una matriz Excel con hipervínculos a cada archivo, acompañada de descripciones detalladas de cada acto administrativo.

Johana Duque utiliza la matriz para elaborar el documento consolidado en Word, integrando y organizando la información para el entregable final. Laura Hernández destacó que este trabajo es fundamental para configurar el archivo técnico histórico y validar su suficiencia. Se propuso validar la integración de hipervínculos y archivos directamente desde el desarrollo del módulo digital para optimizar la consulta y gestión documental.

3. Seguimiento a Proyectos Estratégicos del POT.

Se revisó el seguimiento a los proyectos estratégicos vinculados al ordenamiento territorial, acordando delimitar su alcance debido a la ausencia de indicadores y de un programa formal de ejecución en el POT. Se definió identificar los proyectos prioritarios y establecer indicadores básicos para cumplir con los plazos establecidos, contando con el apoyo en el diligenciamiento de la matriz correspondiente.

Se planea realizar una reunión presencial en Bello con Leticia Tangarife (Secretaria) y Felipe Cardona (Gerente de Proyectos Estratégicos), para el jueves 27, con el fin de validar los proyectos y definir la línea base para el seguimiento.

4. Coordinación.

Se definieron los compromisos necesarios para garantizar la continuidad del proyecto, incluyendo la gestión de la adición contractual, la actualización de su alcance, la coordinación de reuniones y el intercambio oportuno de la documentación requerida para la contratación. Asimismo, se acordó mantener una comunicación permanente para asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos.

El equipo reconoció la necesidad de priorizar entregables claros y alcanzables para cumplir con los plazos. Laura Hernández explicó que el alcance actual se ajusta a lo posible de cumplir en este año, dada la falta de indicadores y seguimiento previos en el POT y la complejidad del trabajo a ejecutar en solo un mes. Se priorizan tres productos: archivo

técnico histórico, matriz de contenidos y seguimiento a proyectos estratégicos con indicadores mínimos. El foco es entregar productos con valor tangible para la administración municipal.

Tareas acordadas en la reunión

Tarea	Responsable	Fecha del compromiso
Confirmar asistencia y realizar ensayo técnico para reunión virtual del lunes.	Sol Beatriz Jaramillo Echeverri	21/11/2025
Consultar a Leticia Tangarife y Felipe Cardona su disponibilidad para reunión el jueves 27 y coordinar horario.	Sol Beatriz Jaramillo Echeverri	24/11/2025
Entregar propuesta de adición a Dora Salazar con el alcance definido.	Sol Beatriz Jaramillo Echeverri	21/11/2025
Elaborar con el equipo un texto para la propuesta de adición del producto de seguimiento a Proyectos Estratégicos.	Laura Hernández	24/11/2025
Continuar recopilando oficios, actos administrativos y documentos históricos.	Paula Henao	09/12/2025
Diligenciar matrices y organizar la información recibida de Paula para elaborar documento final en Word.	Johana Catherine Duque Villa	09/12/2025

Análisis de Riesgos

No se identificaron riesgos durante la reunión. El equipo reconoció las limitaciones de tiempo y ajustó el alcance de los productos para garantizar entregables alcanzables dentro del plazo establecido.

Asistentes a la reunión

Nombre	Correo	Modalidad
Laura C. Hernández	lhernandez@hyg.com.co	Virtual
Sol Beatriz Jaramillo Echeverri	sol.jaramillo@bello.gov.co	Virtual
Johana Catherine Duque Villa	duquevilla@gmail.com	Virtual
Paula Henao	pahenaop@gmail.com	Virtual

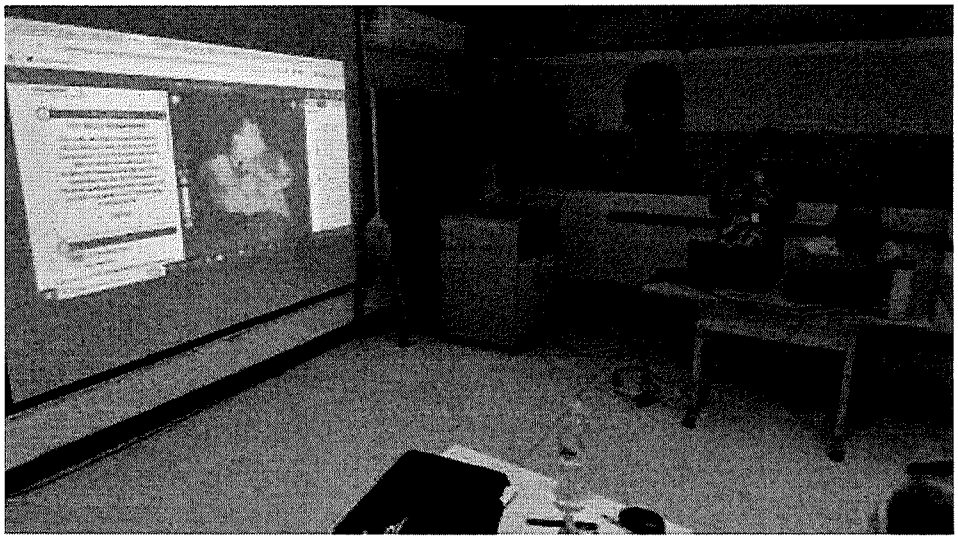
Marca temporal	FECHA DE LA REUNIÓN	HORA INICIO DE LA REUNIÓN	LUGAR DE LA REUNIÓN	Tr NOMBRE COMPLETO	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO	TELEFONO
21/11/2025 15:42:31	21/11/2025	15:30:00 p.m.	VIRTUAL	LAURA CATALINA HERNÁNDEZ F	CONTRATISTA	HYG CONSULTORES	LHERNANDEZ@HYG.COM.CO	3002701843
21/11/2025 16:02:15	21/11/2025	15:30:00 p.m.	VIRTUAL	Sol Beatriz Jaramillo Echeverri	Profesional Universitaria	Secretaría de Planeación	sol.jaramillo@bello.gov.co	3108967875
21/11/2025 16:28:33	21/11/2025	15:30:00 p.m.	VIRTUAL	Paula Andrea Henao Pérez	Contratista	HYG	pahenaop@gmail.com	3117564067

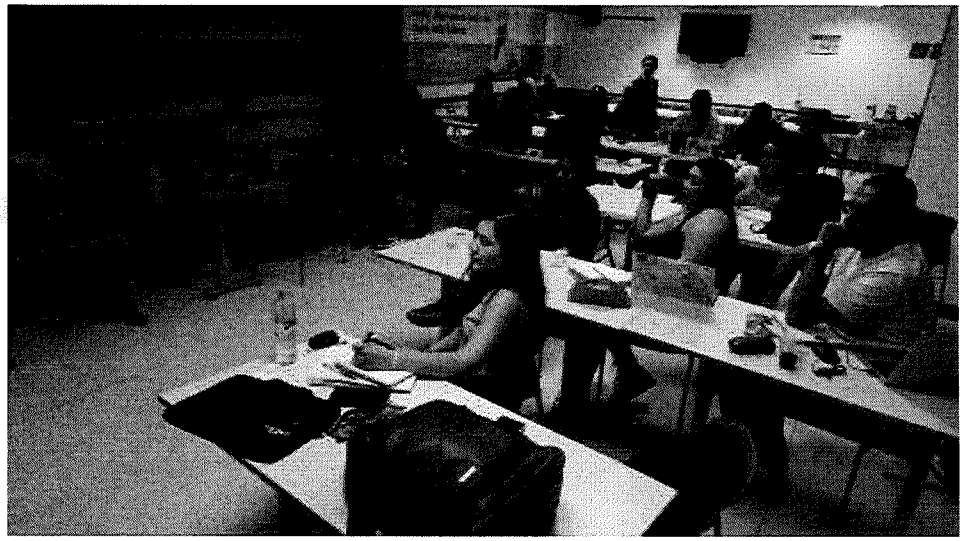
ALCALDÍA DE
BELLO

1090

Bello, 25 de noviembre de 2025

FOTOS Y ASISTENCIA DE LA CAPACITACIÓN DE LOS MÓDULOS Y REPORTES DE MAPGIS - POT – BELLO DEL DÍA 24 DE NOVIEMBRE DE 2025

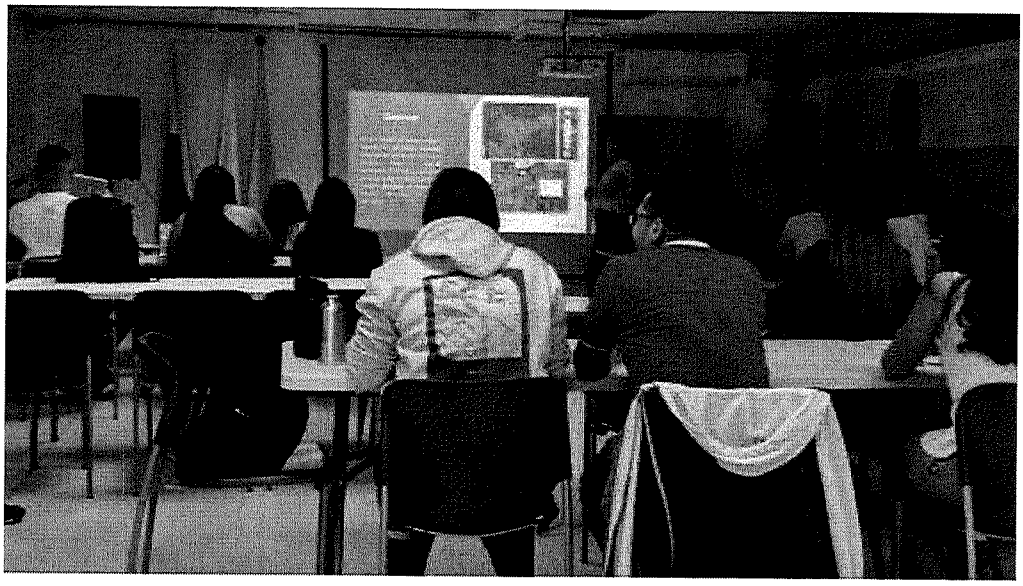


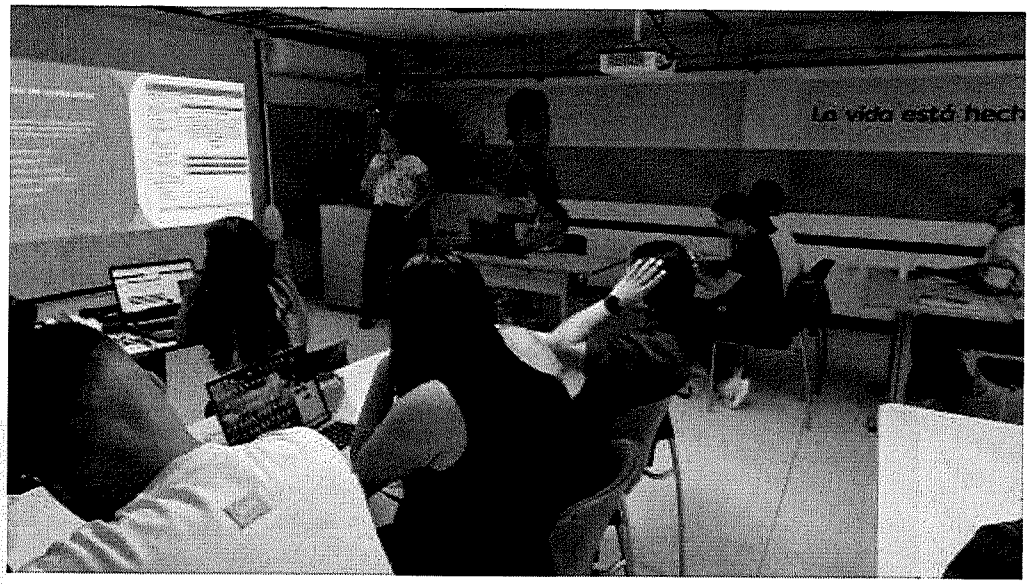


Sede Administrativa
Cra. 50# 51- 00. Bello - Antioquia
NIT 890.980.112-1

PBX: (57-4) 604 79 44
Código postal: 051053
www.bello.gov.co

Síguenos: @alcaldiadebello





Sede Administrativa
Cra. 50# 51- 00, Bello - Antioquia
NIT 890.980.112-1

PBX: (57-4) 604 79 44
Código postal: 051053
www.bello.gov.co

Síguenos: @alcaldiadebello

REGISTRO DE ASISTENCIA

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE BELLO

DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN	Secretaria Planeación

NOMBRE DE LA REUNIÓN / ACTIVIDAD	FECHA		
	DÍA	MES	AÑO
Capacitación Módulos y Reportes MAPGIS - POT Bello	24	11	2025

LUGAR DE LA REUNIÓN	FUNCIONARIO RESPONSABLE	HORA
Auditorio Comfenalco	Sol Beatriz Jaramillo E	Inicial: 8:00 am Final: 12:00m

ASISTENTES

Nº	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA/ORGANIZACIÓN	TEL/EXT/CEL	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
01	Catalina Erazo S.	Prof. Universitaria	S. Planeación	3008914484	catalina.erazo@bello.gov.co	Catalina E.
02	Héctor Murcera	Prof Uni	Sec de Planeación	3013713065	hector.murcera@bello.gov.co	
03	Jhon Jairo Vallejo P.	contratista	Sec. planeación	3226423189	Jhonvallejo36@gmail.com	JHON VALLEJO
04	Sara Elorza Gómez	contratista	HyG. Consultores	3022762935	Selorza@hyg.com.co	Sara
05	LAURA CATALINA HERNÁNDEZ	CONTRATISTA	HyG CONSULTORES	3002201843	lhernandez@hyg.com.co	LAURA CHDEZ
06	Monica María Machado	Prof. Universit.	S. Planeación	3012662154	monica.machado@bello.gov.co	
07	Dora María Salazar	Prof Sp	Planeación	3104485391		
08	Melania Trujillo	Técnico	planeacion	3163595331	melania.trujillo@bello.gov.co	
09	Edith Lopez Henao	AUX-ADVO	PLANEACION	3104708449	mariac.lopez2@ell.edu	
10	Arledis Soto Ruiz	Contratista	planeación	3107112001	ardejon@gmail.com	
11	Paola Andrea Hoyos	CONTRATISTA		3117564067	paholoop@gmail.com	
12	Blanca Carmona	Contratista	Planeación	3023173102	bcg82310@hotmail.com	
13	Mateo Pulgarín Tobón	Contratista	Planeación	3226126460	mateo.pulgarin4388@hotmail.com	
14	Jenifer A Vela Mafra	Contratista	Planeación	3044523363	Velajenifer30@gmail.com	
15	Luis Manuel Soto Ruiz	P. U.	Sec. planeación	3006588527	luis.soto@bello.gov.co	
16	Adriana Orozco Ríos	Contratista	sec planeación	3004774811	ard.uribe@gmail.com	
17	Valentina Franco	Subsecretaria	Sec. planeación	3104573140	valentina.franco@bello.gov.co	
18	Sergio J Madrigal	Subsecretario	"	3206999686	sergio.madrigal@bello.gov.co	
19	WILLIAM H. ATEHORTÚA	CONTRATISTA	SEC - PLANEACIÓN	3175531571	financierahicmura@gmail.com	
20	David Cardona	Contratista	"	3008294321	davcargo@gmail.com	

REGISTRO DE ASISTENCIA

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE BELLO

DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN	Secretaria Planeación

NOMBRE DE LA REUNIÓN / ACTIVIDAD	FECHA		
	DÍA	MES	AÑO
Capacitación Módulos y Reportes MAPGIS - POT Bello	24	11	2025

LUGAR DE LA REUNIÓN	FUNCIONARIO RESPONSABLE	HORA
Auditorio Comfenalco	Sol Beatriz Jaramillo E	Inicio: 8:00 am Final: 12:00 m

ASISTENTES

Nº	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA/ORGANIZACIÓN	TEL/EXT/CEL	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
01	Luisa Fernanda Giraldo	Contratista.	Secretaria planeación	3122627155	luisagiraldoisoq@gmail.com	
02	Sol B. Jaramillo Echeverri	Prof. Univ	Sect Planeación	3108967875	sol.jaramillo@bello.gov.co	
03						
04						
05						
06						
07						
08						
09						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

Acta de Reunión 22

Información de la reunión

Fecha de la Reunión: 04 de diciembre de 2025

Hora de Inicio: 8:30 am **Hora Fin:** 10:00 am

Actividad: Reunión de seguimiento - Proyecto MAPGIS-POT BELLO

Lugar: Virtual (Plataforma Teams)

Acta elaborada por: Laura Hernández

Convocada por: Secretaría de Planeación de Bello

Objetivo de la actividad

Revisar el avance en la consolidación de informes contractuales, ajustes técnicos en capas geoespaciales y simbologías, configuración de accesos al sistema, y planificación de entregas finales para el cierre del contrato.

Agenda del día

1. Gestión y entrega de informes contractuales.
2. Ajustes técnicos en capas y simbologías geográficas.
3. Configuración y acceso al sistema para revisión.
4. Coordinación.

Desarrollo de la agenda

1. Gestión y entrega de informes contractuales.
El equipo avanzó en la consolidación y organización de la información correspondiente a la cuenta de cobro y a los informes de ejecución asociados. En este proceso, se consolidó la carga de 125 capas geoespaciales y 35 servicios de mapas protocolizados, desarrollada entre los meses de agosto y octubre, evidenciando el avance efectivo del proyecto.

Como compromiso, se acordó que la entrega final incorporará la totalidad de las evidencias que respaldan la ejecución del contrato, incluyendo registros fotográficos, actas de asistencia, soportes de capacitación y demás documentos pertinentes, con el fin de fortalecer la trazabilidad y validez del informe final.

La empresa HyG Consultores realizó la entrega de la configuración de los reportes correspondientes al Concepto de Norma POT y al Concepto de Uso del Suelo. Con base en esta entrega, la Secretaría de Planeación inició la generación de dichos reportes como parte del proceso de pruebas funcionales del sistema, con el propósito de verificar su correcto funcionamiento, validar la información generada e identificar posibles ajustes antes de su implementación definitiva.

2. Ajustes técnicos en capas y simbologías geográficas.

Se identificaron y corrigieron incongruencias en la configuración de capas de riesgos, retiros y suelos de protección para mejorar la precisión de los informes. Se diferenciaron las capas de retiros y suelos de protección, dado que ambas contienen información superpuesta pero independiente, lo que causaba confusión en reportes. Laura Hernández y Sol Jaramillo acordaron revisar si es viable consolidar la información para que aparezca en una sola sección, evitando duplicidad. Se decidió mantener la nota informativa que aclara si un predio está sujeto o no a disposiciones del artículo 17 del Plan de Ordenamiento Territorial – POT para mejorar la claridad legal y técnica. Además, se realizaron correcciones en la interfaz para mejorar la presentación y legibilidad de tablas y textos largos, con justificación y alineación adecuadas para facilitar la lectura.

3. Configuración y acceso al sistema para revisión.

Se avanzó en la habilitación de usuarios y la asignación de permisos requeridos para dar continuidad a las actividades de validación y revisión del sistema. Durante la reunión, se identificó la necesidad de que la funcionaria Melania Trujillo cuente con acceso restringido a módulos específicos, particularmente al módulo de riesgos, con el fin de facilitar el desarrollo de sus funciones. En este sentido, Laura Hernández solicitó la información necesaria para la creación del usuario y la configuración de los permisos correspondientes.

Asimismo, se registraron los demás usuarios que requerirán acceso al sistema, con el propósito de garantizar un adecuado control de acceso y la trazabilidad de las actividades realizadas.

Finalmente, se acordó que el documento consolidado con las observaciones estaría disponible durante la tarde para iniciar el proceso de ajustes y validación de las soluciones implementadas. Laura Hernández informó que varias de las observaciones formuladas ya

habían sido atendidas, entre ellas las relacionadas con la estructura de algunos párrafos y la actualización de tablas.

Se atendieron múltiples observaciones de funcionalidad en el sistema, mejorando la estabilidad, generación de reportes y precisión de datos. Se corrigió la generación de reportes para que no genere fechas posteriores a la consulta real, solucionando bloqueos en el calendario. Se aclaró que el sistema muestra fecha de generación, no fecha de consulta, para evitar confusiones. Se implementaron ajustes para que el sistema muestre correctamente los Certificados de Riesgos, diferenciando entre condiciones y asegurando que no se dupliquen datos. Se mejoró la configuración para que el reporte indique si un predio está sujeto o no a zonas de protección, retiros o riesgos. Se realizó una revisión conjunta de la simbología usada en el sistema para que refleje correctamente las diferentes zonas urbanas y rurales, mejorando la segmentación de datos.

4. Coordinación.
Se definieron las fechas y los responsables para el cierre de los procesos administrativos asociados al contrato. En este marco, se estableció que la cuenta de cobro deberá ser revisada por el área contable, previa verificación interna de la información y de los soportes que respaldan su presentación, con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos administrativos establecidos.

Durante la reunión se informó que Paula Henao asumirá la coordinación de las reuniones relacionadas con los temas de movilidad, así como el seguimiento a los contratos asociados a esta materia.

Adicionalmente, se acordó presentar la actualización de la póliza conforme a la adición efectuada al contrato, así como actualizar los documentos anexos para incorporar las prórrogas y la respectiva adición contractual. Finalmente, se confirmó que la suscripción de los documentos correspondientes será realizada por la secretaria Leticia Tangarife Cifuentes.

Tareas acordadas en la reunión

Tarea	Responsable	Fecha del compromiso
Organizar el Excel con evidencias y documentos de pólizas para impresión y archivo.	Sol Beatriz Jaramillo Echeverri	04/12/2025
Enviar informe preliminar en PDF y Excel actualizados con	Laura Hernández	11/12/2025

Tarea	Responsable	Fecha del compromiso
evidencias para revisión y archivo.		
Corregir documentos Word con ajustes en carga y asignación de simbología en informes	Laura Hernández	11/12/2025
Incorporar anexos con elementos gráficos, actas de asistencia y fotos en soporte documental	Laura Hernández	09/12/2025
Crear usuarios nuevos y compartir datos para acceso	Laura Hernández	04/12/2025

Análisis de Riesgos

No se identificaron riesgos durante la reunión. Las correcciones y ajustes se encuentran en proceso de implementación, y las fechas de entrega están definidas para cumplir con los plazos contractuales.

Asistentes a la reunión

Nombre	Correo	Modalidad
Laura C. Hernández	lhernandez@hyg.com.co	Virtual
Sol Beatriz Jaramillo Echeverri	sol.jaramillo@bello.gov.co	Virtual

Marca temporal	FECHA DE LA REUNIÓN	HORA INICIO DE LA REUNIÓN	LUGAR DE LA REUNIÓN	Tт NOMBRE COMPLETO	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO	TELEFONO
4/12/2025 8:38:33	4/12/2025	8:30:00 a.m.	VIRTUAL	Sol Beatriz Jaramillo Echeverri	Profesional Universitaria	Secretaría de Planeación	sol.jaramillo@bello.gov.co	3108967875
4/12/2025 8:47:51	4/12/2025	8:30:00 a.m.	VIRTUAL	LAURA CATALINA HERNÁNDEZ F	CONTRATISTA	HYG CONSULTORES	LHERNANDEZ@HYG.COM.CO	3002701843

Acta de Reunión 23

Información de la reunión

Fecha de la Reunión: 11 de diciembre de 2025

Hora de Inicio: 2:00 pm **Hora Fin:** 3:30 pm

Actividad: Reunión de seguimiento - Proyecto MAPGIS-POT BELLO

Lugar: Virtual (Plataforma Teams)

Acta elaborada por: Laura Hernández

Convocada por: Secretaría de Planeación de Bello

Objetivo de la actividad

Revisar el avance de la Matriz de Suficiencia y el documento de validación del Expediente Técnico del POT de Bello, coordinar la recolección de información faltante de las secretarías, y definir los formatos de entrega final.

Agenda del día

1. Matriz y Documento de Validación.
2. Cartografía y análisis técnico.
3. Proceso de recolección y validación de información.
4. Entrega final de los productos.
5. Comunicación y seguimiento.

Desarrollo de la agenda

1. Matriz y Documento de Validación.

Johana Duque informó que la matriz de suficiencia presenta un avance significativo, incorporando los proyectos del Plan de Ordenamiento Territorial para su seguimiento y las conclusiones preliminares consolidadas en una hoja de cálculo. Asimismo, indicó que el documento de validación alcanza un 80 % de avance, con énfasis en el análisis y la formulación de conclusiones.

Señaló que la validación integral de los proyectos estratégicos continúa pendiente debido a la falta de información suministrada por algunas secretarías. Adicionalmente, manifestó que el documento ya incluye la introducción, el marco normativo, la metodología y el desarrollo de los contenidos correspondientes a los componentes general y rural, y que actualmente avanza en la elaboración del apartado relacionado con los instrumentos de gestión y financiación.

Se informó que el capítulo 3 será completado una vez se reciba la información pendiente por parte de las dependencias correspondientes. Asimismo, se acordó que la matriz de suficiencia será entregada con los avances alcanzados, con el propósito de que el municipio identifique las brechas de información existentes, teniendo en cuenta que solo se ha obtenido respuesta para aproximadamente el 20 % de los 190 proyectos identificados, lo que evidencia un bajo nivel de reporte sobre su ejecución.

De igual forma, se evidenció que varias de las unidades de medida incluidas en la matriz carecen de una definición clara, por lo que se incorporarán recomendaciones orientadas a fortalecer este aspecto en futuras revisiones del Plan de Ordenamiento Territorial (POT), con el fin de mejorar el seguimiento y la evaluación de los proyectos.

2. Cartografía y análisis técnico.

En el análisis cartográfico se identificaron inconsistencias relevantes que afectan la claridad y la aplicación del Plan de Ordenamiento Territorial (POT). Se evidenció que los planos base cumplen parcialmente con los requisitos normativos, presentando faltantes importantes, como la cartografía correspondiente al patrimonio.

Asimismo, se destacó que la Modificación Excepcional del POT permitió subsanar varias deficiencias de la cartografía básica, fortaleciendo la calidad y disponibilidad de la información. Durante la revisión también se detectaron discrepancias en la aplicación de los retiros asociados a cuerpos de agua mediante buffers de 30 metros, así como diferencias entre las delimitaciones oficiales de barrios y comunas y las representadas en los planos del POT, situación que dificulta su interpretación y aplicación en los trámites ciudadanos.

Se incluirán estas observaciones en el documento como una limitación estructural que debe resolver la administración municipal.

3. Proceso de recolección y validación de información.

La recopilación histórica y técnica de documentos se encuentra en un 90%, con expectativa de completar la matriz y evaluación de proyectos para la próxima semana.

Paula Henao de HyG Consultores reportó reuniones recientes con las secretarías de Obras Públicas, Movilidad y Educación para cerrar la matriz con las unidades ejecutoras.

Se creó una pestaña en la matriz para describir cada documento, su alcance y estado de ejecución para facilitar la revisión. Se espera recibir la información faltante de Movilidad para completar la compilación y comenzar la evaluación formal.

4. Entrega final de los productos.

Se informó que el formulario web de MAPGIS-POT para el diligenciamiento de la matriz se encuentra en su fase final de desarrollo y se prevé que esté disponible y validado para el próximo lunes. Su implementación permitirá consolidar de manera progresiva la información de la matriz, facilitando el cierre de esta y el avance hacia la etapa de evaluación y formulación de conclusiones finales.

Se presentan resultados de la configuración y carga de la información al momento:

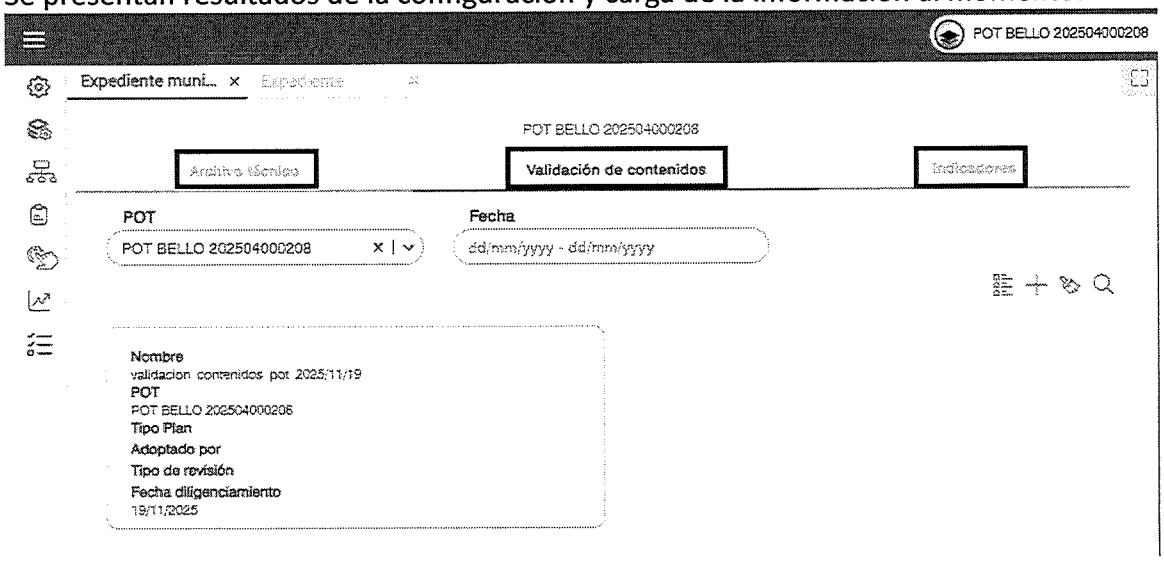


Figura 1. Visualización del Módulo Expediente Municipal, pestaña por contenido

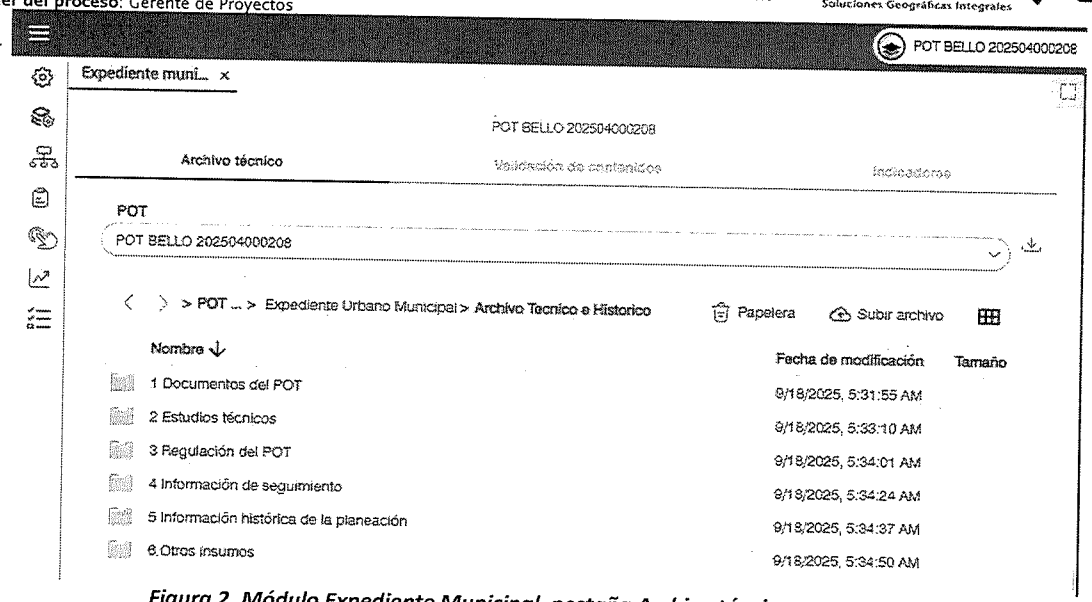


Figura 2. Módulo Expediente Municipal, pestaña Archivo técnico y sus carpetas

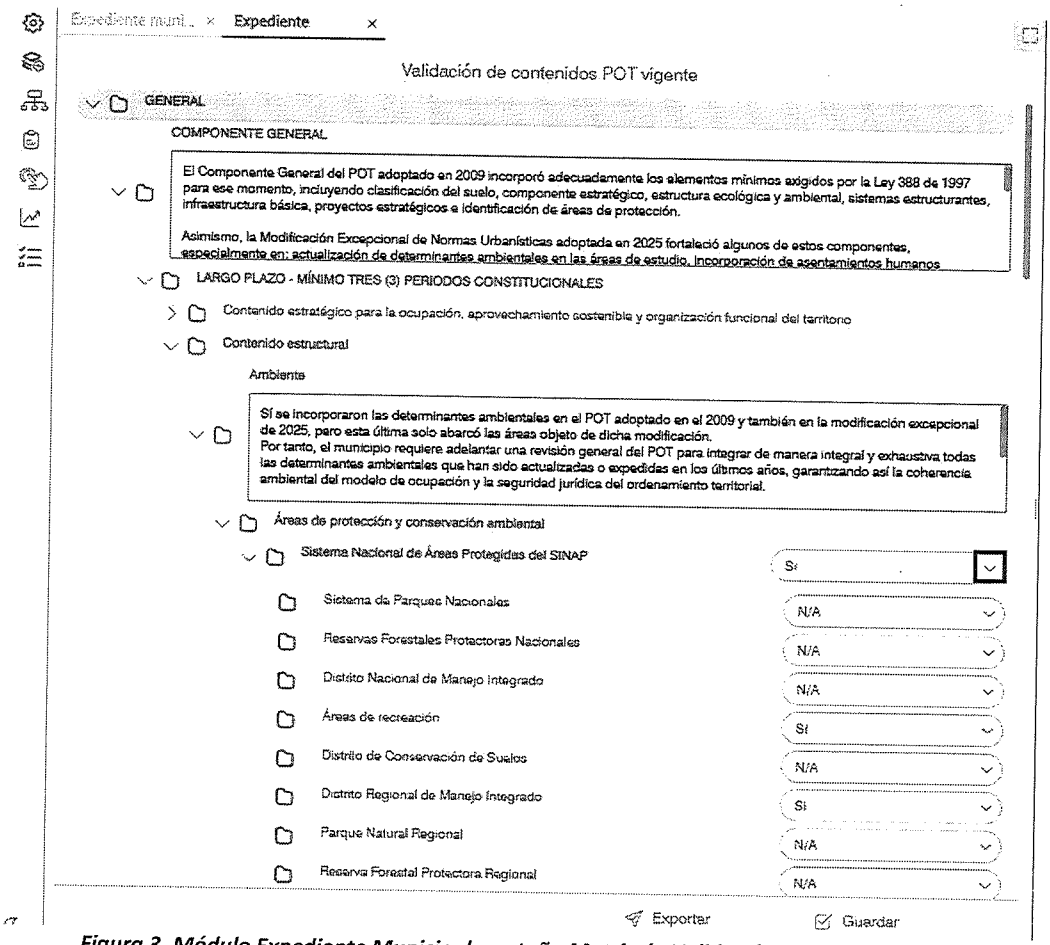


Figura 3. Módulo Expediente Municipal, pestaña Matriz de Validación de contenidos diligenciada

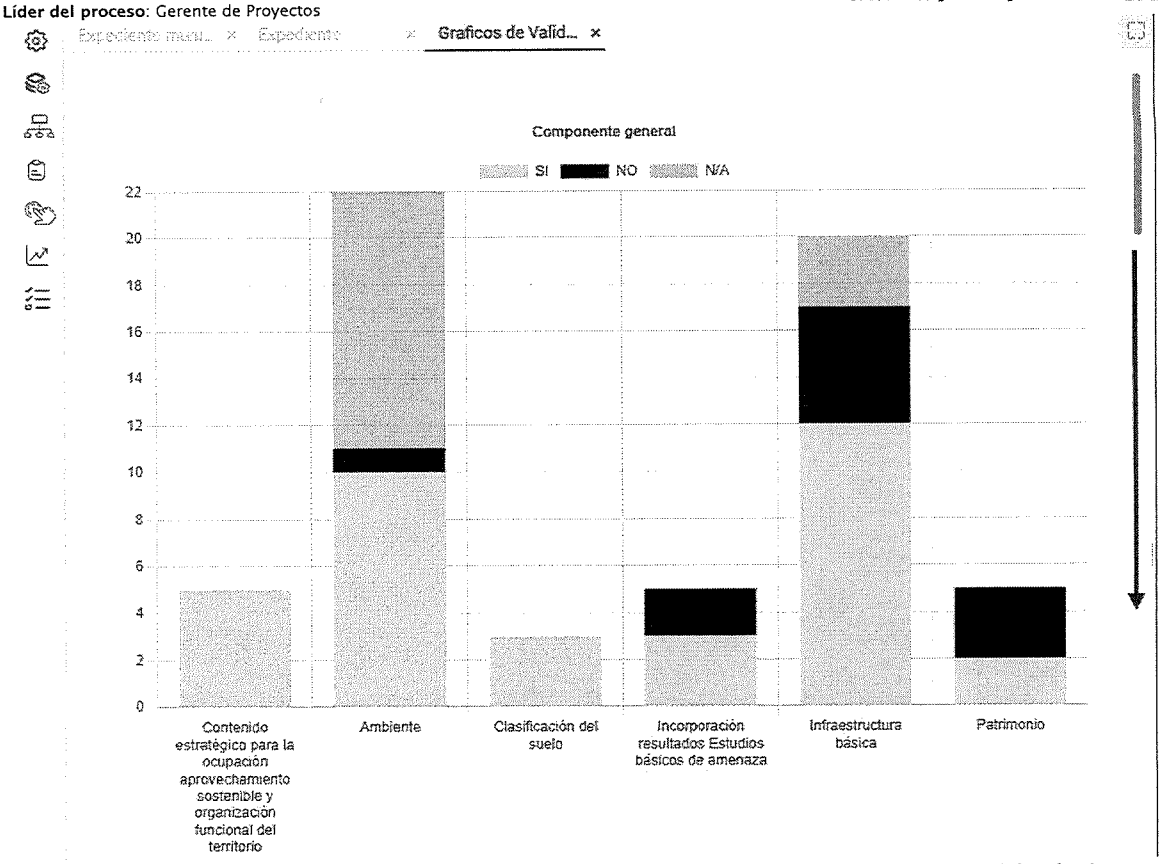


Figura 4. Módulo Expediente Municipal, gráficos asociados a los resultados de la Matriz de Validación de contenidos

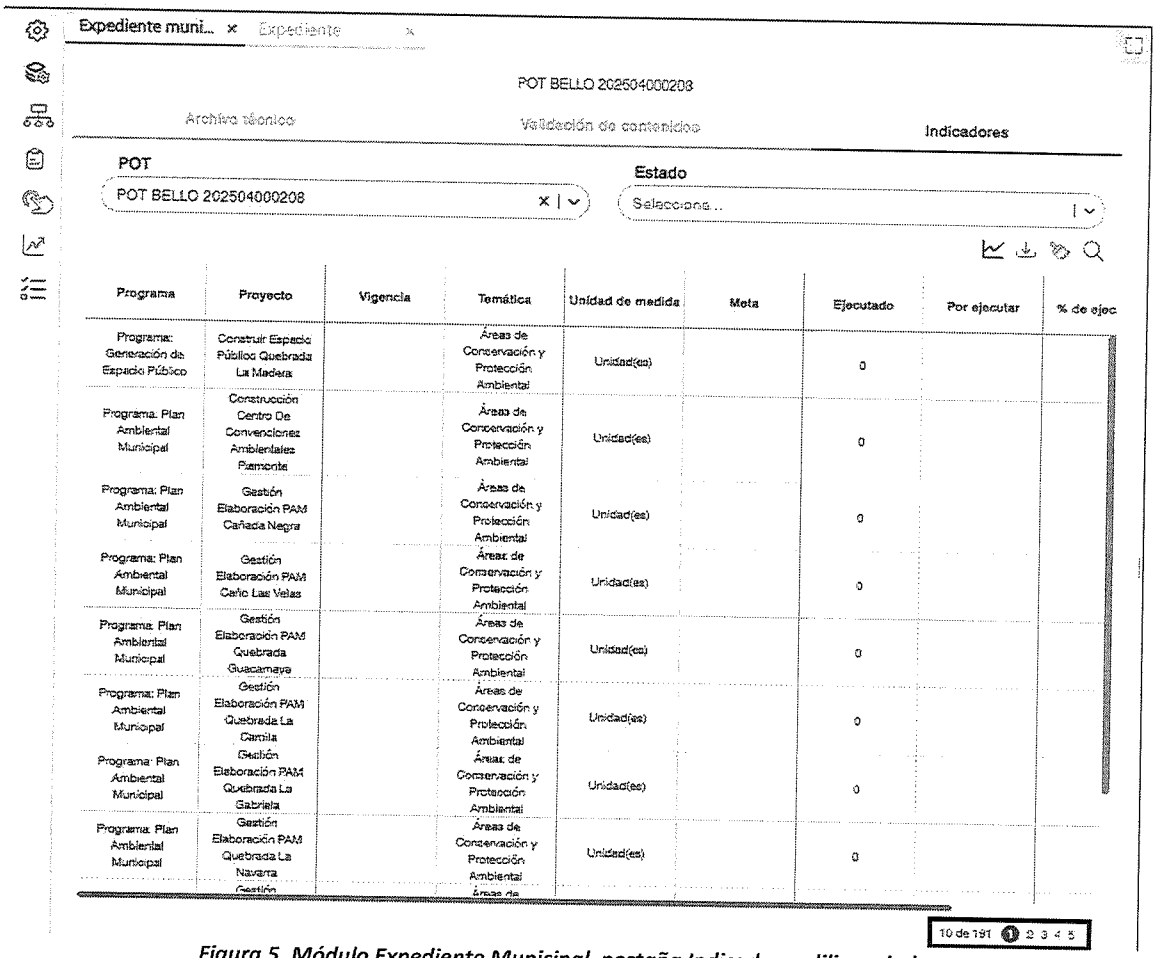


Figura 5. Módulo Expediente Municipal, pestaña Indicadores diligenciada

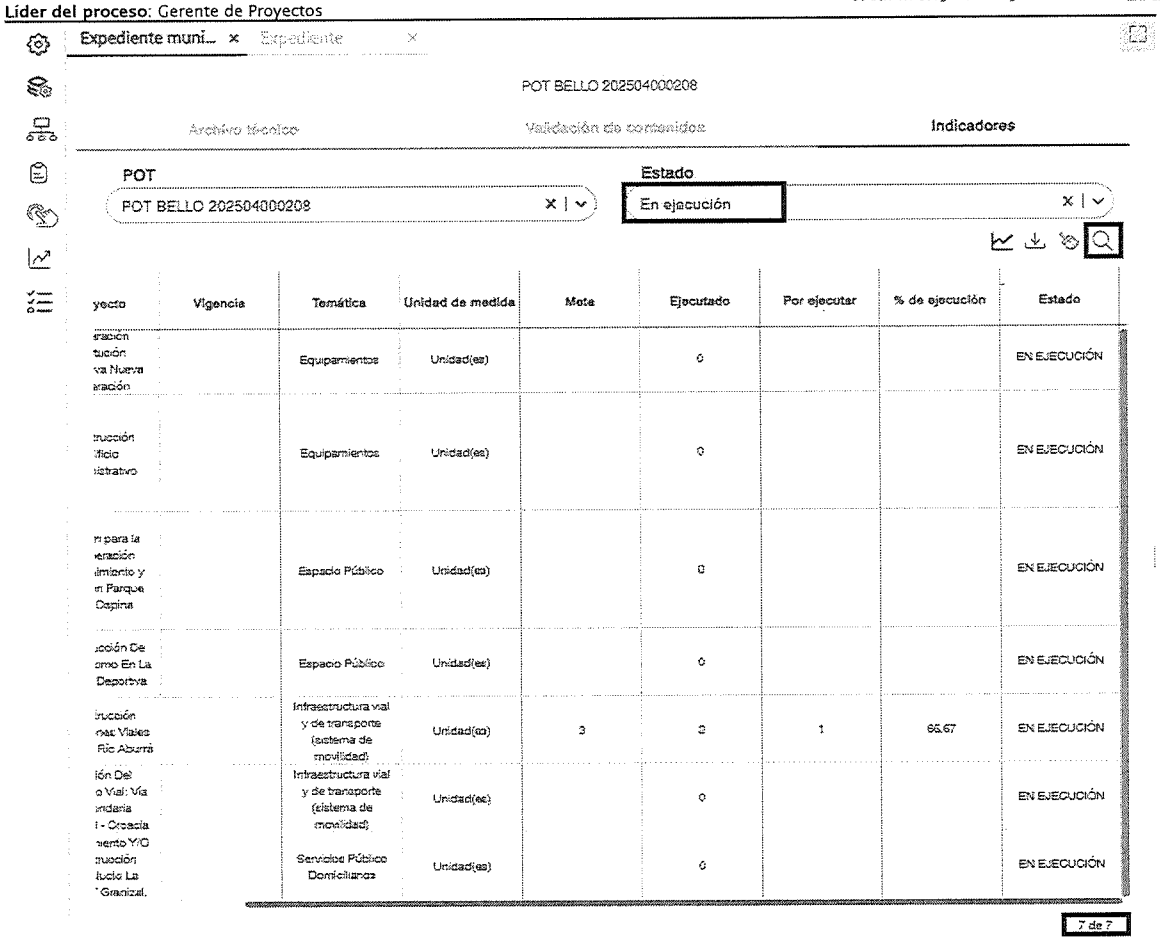


Figura 6. Módulo Expediente Municipal, pestaña Indicadores diligenciada, filtrada por proyectos en ejecución

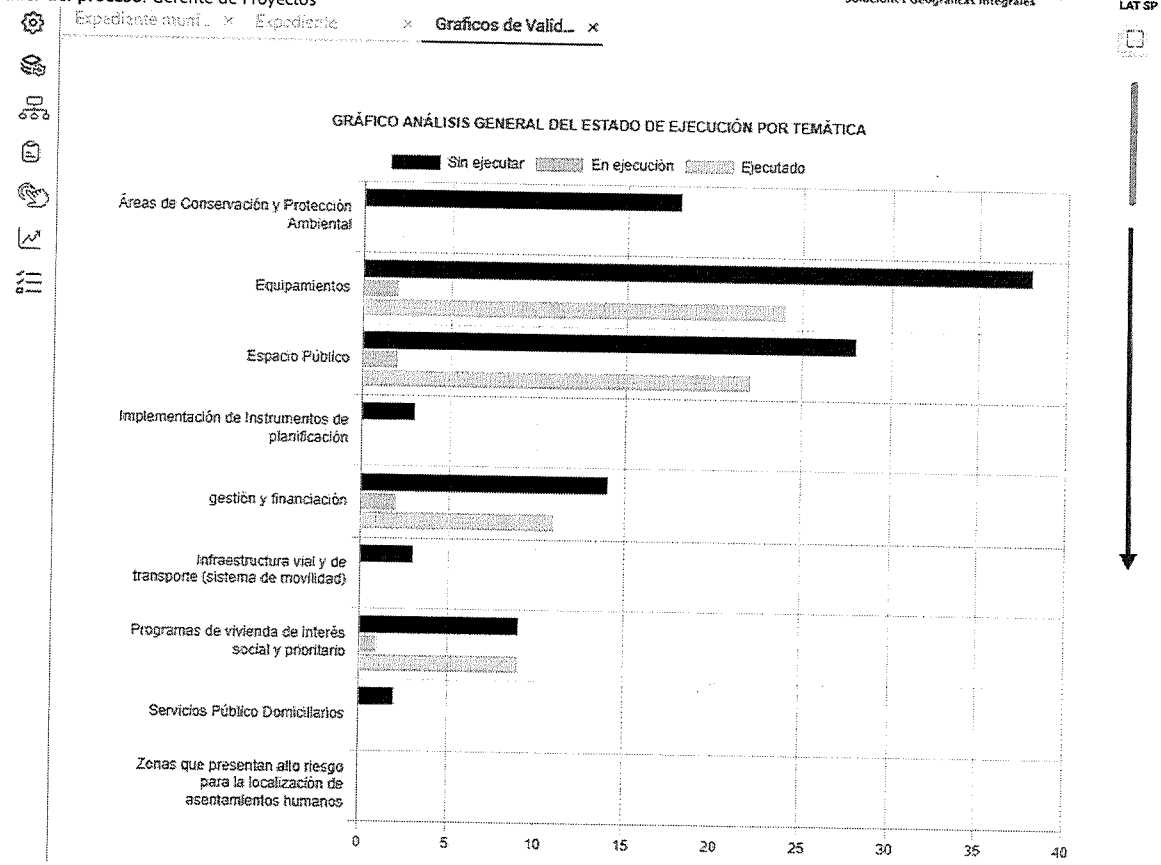


Figura 7. Módulo Expediente Municipal, gráficos asociados a los resultados del seguimiento y evaluación de proyectos

En relación con el formato final de entrega del documento, se planteó la necesidad de definir oportunamente la plantilla a utilizar, con el fin de evitar reprocesos y garantizar la coherencia con los lineamientos institucionales. En este sentido, se consultó si el producto debe presentarse en el formato propio de HyG Consultores o en una plantilla oficial del municipio de Bello.

Asimismo, se acordó que, una vez se defina el formato requerido, el documento será ajustado para cumplir con los estándares y requisitos establecidos por el municipio, asegurando la adecuada presentación del producto final.

5. Comunicación y seguimiento.

Se informó que la coordinación entre las partes continúa desarrollándose mediante un seguimiento permanente, confirmándose que los aspectos contractuales y los recursos humanos requeridos se encuentran debidamente legalizados y en orden, lo que garantiza la continuidad de las actividades y el cumplimiento de los plazos establecidos.

Asimismo, se acordó que Laura Hernández será la encargada de informar a Sol Jaramillo sobre los avances del proceso y las expectativas de entrega, con el propósito de mantener una adecuada articulación con la supervisión del proyecto.

Finalmente, se estableció mantener una comunicación permanente a través del correo electrónico para compartir las versiones actualizadas de los documentos y atender de manera oportuna las inquietudes que se presenten durante el desarrollo de las actividades.

Tareas acordadas en la reunión

Tarea	Responsable	Fecha del compromiso
Confirmar formato de entrega final del documento.	Sol Beatriz Jaramillo Echeverri	12/12/2025
Finalizar documento de suficiencia, análisis de instrumentos, programa de ejecución, cartografía y conclusiones.	Johana Catherine Duque Villa	15/12/2025
Continuar recopilación y organización de matriz histórica técnica de proyectos, completar integración de documentos faltantes.	Paula Andrea Henao Pérez	15/12/2025
Realizar seguimiento y solicitud urgente de información a secretarías de Obras Públicas, Movilidad y Educación.	Paula Andrea Henao Pérez	15/12/2025
Coordinar con desarrollador para confirmar avance y disponibilidad de la plataforma para generación de gráficas integradas.	Laura Hernández Posada	15/12/2025
Informar al equipo del municipio de Bello sobre avance del proyecto y porcentajes de cumplimiento.	Laura Hernández Posada	15/12/2025

Tarea	Responsable	Fecha del compromiso
Compartir versión actualizada de la documentación final del contrato, matriz y documento a los demás miembros del municipio de Bello para revisión.	Laura Hernández Posada	19/12/2025

Análisis de Riesgos

No se identificaron riesgos durante la reunión. La principal dificultad identificada es la baja tasa de respuesta de las secretarías (solo el 20% de los proyectos), lo cual ha sido comunicado al municipio y se espera que apoye la gestión de la información faltante.

Asistentes a la reunión

Nombre	Correo	Modalidad
Laura C. Hernández Posada	lhernandez@hyg.com.co	Virtual
Sol Beatriz Jaramillo Echeverri	sol.jaramillo@bello.gov.co	Virtual
Johana Catherine Duque Villa	duquevilla@gmail.com	Virtual
Paula Andrea Henao Pérez	pahenaop@gmail.com	Virtual
Luis Manuel Soto Ruiz	luis.soto@bello.gov.co	Virtual

Marca temporal	FECHA DE LA REUNIÓN	HORA INICIO DE LA REUNIÓN	LUGAR DE LA REUNIÓN	Tr NOMBRE COMPLETO	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO	TELEFONO
11/12/2025 9:09:18	11/12/2025	9:00:00 a.m.	VIRTUAL	Sol Beatriz Jaramillo Echeverri	Profesional Universitaria	Secretaria de Planeación	sol.jaramillo@bello.gov.co	3108967875
11/12/2025 10:41:35	11/12/2025	9:00:00 a.m.	VIRTUAL	LAURA CATALINA HERNANDEZ POSADA	CONTRATISTA	HYG CONSULTORES	Lhernandez@hyg.com.co	3002701843
11/12/2025 11:30:18	11/12/2025	9:00:00 a.m.	VIRTUAL	Sara Elorza Gomez	Analista sig	HyG consultores	selorza@hyg.com.co	3022762435