

ACTA No. ____

DEPARTAMENTO / MUNICIPIO / VEREDA: Capitanejo

FECHA: (dd/mm/aaaa) 19/12/2023 HORA: (hh.mm AM/PM) De 11:20 a ____

LUGAR: <Donde se realiza la reunión: Oficina o Sede o Dirección (ej. Sala de reuniones de _____, Sede de _____)>

DEPENDENCIA A CARGO: <Describir nombre de la dependencia que convoca la reunión>

OBJETIVO:

Reunión estado de conveio. Plaza de Mercado Capitanejo.


ASISTENTES: Lista de Asistencia adjunta. 6 personas

ORDEN DEL DÍA:

	TEMA	DEPENDENCIA
1	estado del conveio.	DST / Municipio
2		
3		
4		
5		
6		

SEGUIMIENTO COMPROMISOS ACTA ANTERIOR (Si los hay):

	COMPROMISO	ESTADO Y OBSERVACIONES
1	N/A	N/A
2		
3		
4		
5		

 PROSPERIDAD SOCIAL	ACTA DE REUNIÓN	CÓDIGO: F-GD-13
	Proceso Gestión Documental	VERSIÓN: 3
		PÁGINA: 2 de 3

DESARROLLO Y CONCLUSIONES:

<Este espacio se puede ampliar de acuerdo con la necesidad de la reunión>

El Alcalde informa el estado del convenio:

Se especifica estado Avance de la reformulación del proyecto.

Se precisa que el proyecto, es decir convenio vence el 31 de diciembre 2023.

La supervisión informa que se requiere un recurso adicional y que el 14 de noviembre entrego una subsanación a la reformulación al respecto; Se entrego 15 de diciembre las observaciones de la reformulación que algunas persisten

Se informa el estago general de los recursos de vigencia. y reserva 20% reserva y 70% vigencia; 10% pagados en vigencia 2022.

Se informa que el mismo principal para la ejecución es necesario contar con la reformulación radicada subsanando las observaciones realizadas en reuniones por parte del equipo.

El director precisa el estado con respecto a la solicitud de financiación y se indica que los participantes no tienen funciones de ordenación de gasto; por lo cual, ~~(este no)~~ ~~no es~~ la posible promesa no deberá condicionarse a la financiación maxime cuando a la fecha no existe recomendación para la reformulación y con claridad de los recursos requeridos.

Por parte, del Doc. Diego se precisa que no requiere para promogir condiciones de financiación faltando la reformulación.

La Dirección solicita se evalúe las condiciones expuestas en la reunión avance ejecución, avances de reformulación; es importante aclarar que con recomendaciones más no entendimientos expreso pues quien ~~se~~ debe realizar el Analisis de proceder o no con el trámite. Es la supervisión; considerando adicional la demoración de la plaza.


El Alcalde finaliza que se encuentra en disposición para completar las subsanaciones de reformulación e insiste en trámite de promoga.


COMPROMISOS (Si los hay):

	COMPROMISO	RESPONSABLE	INICIA	TERMINA
1	Radicación de disolución de formulación	Alcaldía	19/12/2023	20/12/2023
2	Gestión reunión por parte de Intendencia	Supervisora B.	21/12/23	22/12/23
3				
4				
5				

FECHA DE PRÓXIMA REUNION: _____ <Si aplica>

SE CUMPLIÓ EL OBJETIVO: SI ___ NO ___ PARCIALMENTE ___



Cesar Andres Gonzalez
NOMBRE RESPONSABLE DE LA REUNIÓN
Cargo1


(Cesar Andres) Eduardo Martinez Silva
NOMBRE Alcalde de Capitanes
Cargo2

Anexos: _____ (_ hojas)
<<Nombre y primera letra del apellido de quien elaboró el acta. Ej. Mario R.)

1 Cuando se trata de reunión de Comité es quien preside y en reunión normal es quien convoca.
2 Cuando se trata de reunión de Comité es quien realiza la Secretaría Técnica.

Nota: Imprimir el presente formato a doble cara.



PROSPERIDAD SOCIAL

LISTA DE ASISTENCIA

Proceso Gestión Documental

CODIGO: F-GD-14

VERSION: 5

PAGINA: 1 de 2

FECHA: 19 12 2013







HORA: 12:00

LUGAR: Party Central

DEPENDENCIA A CARGO: Dirección de Infraestructura Social y Habitat

RESPONSABLE DE REUNION: Cesar Andres Gonzalez

OBJETIVO: Describir el tema que se va a desarrollar en la reunión
Convenio Capitanejo - Rangos Estado

No.	Nombre	Entidad o Dependencia / Cargo	E-mail	Teléfono o Ext.	Firma
1	Édardo Martínez Silva	Alcalde	eduar2201@hotmail.com	3203460685	
2	Oskar Alexis Cáceres García	Peronero	Peronera@capitanego-santander.gov.co	3057365594	
3	Cesar Gonzalez	DISH	cesar.gonzalez@prospersocial.gov.co		
4	Katherin Saenz Ramon	Dire - coordinador	Katherin.Saenz@prospersocial.gov.co	32571674	
5	Diego Felipe Romo Castañeda	DISH Coordinador Del	Diego.Romero@prospersocial.gov.co		
6	Bertha Obdulio Aguac	Supervisora	Bertha.aguac@prospersocial.gov.co	Asistencia Virtual	
7					
8					
9					
10					

Nota 1. Autorizo al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social hacer uso de la información personal contenida en este documento, conforme a lo dispuesto en la normatividad vigente y la Política de Protección de Datos Personales que se encuentra publicada en la página web de la Entidad: <http://www.prospersocial.gov.co/ent/Paginas/politica.aspx>

Nota 2. Imprimir el presente formato a doble cara. Nota 3. Cuando requiera solamente la primera hoja, imprimir en papel reciclado.