
	<b>ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS</b>	Código: GDOGC01-F001
	<b>MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	Versión: 1.0
	<b>PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES/ PRODUCCIÓN, RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE</b>	Vigencia: 07/12/2016
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	Página 1 de 2

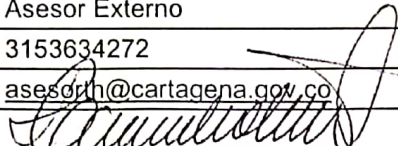
<b>ACTA No. GESCO 39</b>			
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA: GESTIÓN ADMINISTRATIVA / ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>			
<b>NOMBRE DE QUIEN DILENGENCIA:</b>		MAYERLY KATHERINE RUEDA DURÁN	
<b>TÍTULO O CARÁCTER DE LA REUNIÓN:</b>		MESA DE TRABAJO GESCO+I	
<b>FECHA:</b>	28/03/2023	<b>HORA</b>	10:00 A.M. – 12:00 M.D
<b>LUGAR:</b>	EDIFICIO ANDIAN / OFICINA 409		
<b>OBJETIVO: AVANZAR EN LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE TRABAJO GESCO+I</b>			
<b>FECHA PRÓXIMA REUNIÓN: N/A</b>			
<b>CONVOCADOS AUSENTES:</b>			
<b>ORDEN DEL DÍA:</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ficha registro a la comunidad de conocimiento</li> <li>2. Instructivo y formato inventario de conocimiento</li> </ol>			
<b>DESARROLLO DE LA REUNIÓN:</b>			
<p><b>1. Ficha registro a la comunidad de conocimiento</b> Se revisa el forms que permitirá la recolección de datos de los funcionarios que deseen vincularse a las comunidades de conocimiento, y se realizan los ajustes pertinentes.</p> <p><b>2. Instructivo y formato inventario de conocimiento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o 23) ¿Requiere acciones para gestionar el conocimiento en relación con este tema? Eliminar</li> <li>o 24) ¿Qué acciones requiere para gestionar el conocimiento en relación con este tema? Se definen las opciones para la lista desplegable</li> <li>o 25) ¿Existen acciones para mitigar la fuga del conocimiento en relación con este tema? Eliminar</li> <li>o 26) ¿Cuáles acciones existen para mitigar la fuga del conocimiento en relación con este tema? Eliminar</li> <li>o 39) Versión / Vigencia. Eliminar</li> <li>o 40) Fecha última actualización. Eliminar</li> <li>o 42) ¿Requiere actualización? Eliminar</li> </ul>			
<b>RELACIÓN DE DOCUMENTOS PRESENTADOS EN LA REUNIÓN:</b>			
GADAT04-F002 Ficha registro a la comunidad de conocimiento GADAT04-I001 Instructivo para la elaboración del inventario de conocimiento GADAT04-F003 Inventario de conocimiento			

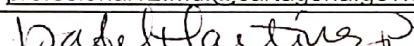
<b>COMPROMISOS</b>		
<b>ACTIVIDADES</b>	<b>FECHA</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Actualizar la lista desplegable de los macroprocesos y los procesos de acuerdo con el modelo de operación por procesos de la Alcaldía.	29/03/2023	Mayerly Rueda
Solicitar a Katheryn colocar fondo de la Alcaldía al formulario de la ficha registro a la comunidad de conocimiento.	29/03/2023	Mayerly Rueda
Modificar instructivo y formato de inventario de conocimiento.	29/03/2023	Mayerly Rueda

	<b>ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS</b>	Código: GDOGC01-F001
	<b>MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	Versión: 1.0
	<b>PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES/ PRODUCCIÓN, RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE</b>	Vigencia: 07/12/2016
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	Página 2 de 2

Elaborar presentación sobre el inventario de conocimiento para reunión con la Dirección Administrativa de Talento Humano.	29/03/2023	Mayerly Rueda
---	------------	---------------

**ASISTENTES**

<b>NOMBRE</b>	Lila Cantillo Cedeño
<b>DEPENDENCIA</b>	Dirección Administrativa de Talento Humano
<b>CARGO</b>	Asesor Externo
<b>TELEFONO</b>	3153634272
<b>CORREO</b>	<a href="mailto:asesorlh@cartagena.gov.co">asesorlh@cartagena.gov.co</a>
<b>FIRMA</b>	

<b>NOMBRE</b>	Isabel Margarita Martínez Pineda
<b>DEPENDENCIA</b>	Dirección Administrativa de Talento Humano
<b>CARGO</b>	Asesor Externo
<b>TELEFONO</b>	3005370972
<b>CORREO</b>	<a href="mailto:profesional12.mdi@cartagena.gov.co">profesional12.mdi@cartagena.gov.co</a>
<b>FIRMA</b>	

<b>NOMBRE</b>	Mayerly Katherine Rueda Durán
<b>DEPENDENCIA</b>	Dirección Administrativa de Talento Humano
<b>CARGO</b>	Asesor Externo
<b>TELEFONO</b>	3163485319
<b>CORREO</b>	<a href="mailto:mkruedad@cartagena.gov.co">mkruedad@cartagena.gov.co</a>
<b>FIRMA</b>	