

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	ACTA DE REUNIÓN	Página 1 de 5

ACTA No. 28			
UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL TALENTO HUMANO			
NOMBRE DE QUIEN DILENGENCIA:			
TÍTULO O CARÁCTER DE LA REUNIÓN	MESA DE TRABAJO GESTORES GESCO+I – REVISIÓN DE LOS FORMULARIOS DE RECOLECCIÓN DE BUENAS PRACTICAS, CASOS DE ÉXITO Y LECCIONES APRENDIDAS		
FECHA:	13/11/2024	HORA	2:00 PM – 4:30 PM
LUGAR:	EDIFICIO PORTUS PISO 19		
OBJETIVO: REVISIÓN DEL FORMULARIO DE RECOLECCIÓN DE BUENAS PRACTICAS, CASOS DE EXITO Y LECCIONES APRENDIDAS 2024			
FECHA PRÓXIMA REUNIÓN: N/A			
CONVOCADOS AUSENTES: N/A			
<p>1. ORDEN DEL DÍA:</p> <p>REVISIÓN DE MA MATRIZ EXCEL CONTENTIVA DE LOS FORMULARIOS DE RECOLECCIÓN DE BUENAS PRACTICAS, CASOS DE EXITO Y LECCIONES APRENDIDAS.</p>			
<p>DESARROLLO DE LA REUNIÓN:</p> <p>Los Gestores GESCO+I, reunidos según lo programado, evaluaron la matriz diseñada por el equipo dinamizador para la recopilación de buenas prácticas, casos de éxito y lecciones aprendidas del año 2024. Se concluyó que la matriz contenía la información necesaria para una recolección de datos exhaustiva. No obstante, Adolfo Pardo, Gestor de la Oficina Asesora de Informática, propuso la implementación de un formulario a través del Sistema de Identificación y Caracterización (SIC). Esta sugerencia se basó en la existencia de herramientas de uso y apropiación desarrolladas por la OAI, específicamente diseñadas para este tipo de procesos. Tras la creación del formulario en el SIC, se procederá a emitir las circulares pertinentes a las diferentes dependencias.</p>			

RELACIÓN DE DOCUMENTOS PRESENTADOS EN LA REUNIÓN:

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	ACTA DE REUNIÓN	Página 2 de 5

MATRIZ EXCEL CONTENTIVA DE LOS FORMULARIOS PARA LA RECOLECCIÓN DE BUENAS PRACTICAS, CASOS DE EXITO Y LECCIONES APRENDIDAS.

ASISTENTES

NOMBRE	
DEPENDENCIA	
CARGO	
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	

NOMBRE	
DEPENDENCIA	
CARGO	
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	

NOMBRE	
DEPENDENCIA	
CARGO	
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	VERSIÓN
07/12/2016	Elaboración de documentos	1.0
04/03/2024	Se actualiza nombre del subproceso conforme al mapa mental. Se cambio el tamaño de la letra de encabezado, de arial 10 a arial 8. En el contenido del documento se unifica el tamaño de la fuente a 11. En el encabezado se cambió vigencia por Fecha.	2.0

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	ACTA DE REUNIÓN	Página 3 de 5

VALIDACIÓN DEL DOCUMENTO

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
<p>Nombre: Everlides Novoa Salcedo Cargo: Profesional Especializado, Código 222, Grado 41 Fecha: 04/03/2024</p>	<p>Nombre: Angelica Chaves Sierra Cargo: Director Administrativo del Archivo General Fecha: 04/03/2024</p>	<p>Nombre: José Carlos Puello Rubio Cargo: Director Administrativo del Archivo General Fecha: 04/03/2024</p>

ANEXOS:



	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	ACTA DE REUNIÓN	Página 4 de 5



