

	ALCALDÍA DISTRICTAL 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 7

ACTA No. <u> 9 </u>			
UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL TALENTO HUMANO			
NOMBRE DE QUIEN DILENGENCIA:	SNHEIDER DAVID ROMERO ATENCIA		
TÍTULO O CARÁCTER DE LA REUNIÓN	Mesa de trabajo – oficina asesora de comunicaciones y la DATH		
FECHA:	14/08/2024	HORA	<u> 10:00AM A 11:30PM </u>
LUGAR:	EDIFICIO PORTUS PISO 22		
OBJETIVO: DEFINIR LA ESTRATEGIA DEL PLAN DE COMUNICACIONES Y BUSCAR ESTRATEGIAS PARA MAXIMIZAR EL IMPACTO MEDIÁTICO DE TODAS LAS ACCIONES RELACIONADAS CON LA POLÍTICA DE INTEGRIDAD Y LA POLÍTICA DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN.			
FECHA PRÓXIMA REUNIÓN: N/A			
CONVOCADOS AUSENTES: N/A			
<p>1. ORDEN DEL DÍA:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Bienvenida y Presentación de Objetivos. ○ Estrategias para la Publicación de Acciones de la Política de Integridad y la Gestión del Conocimiento e Innovación. ○ Definición de acciones a destacar. ○ Identificación de canales y estrategias mediáticas. ○ Discusión y Asignación de Responsabilidades. ○ Cierre y Próximos Pasos. 			

	ALCALDÍA DISTRICTAL 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 7

<p>DESARROLLO DE LA REUNIÓN:</p> <p>Durante la reunión, se inició con la bienvenida y se estableció el objetivo principal de la sesión: Construir los proyectos de Plan de Comunicación, mejorar la comunicación sobre la política de gestión del conocimiento y la innovación e integridad. Luego, se discutió cómo hacer que estas acciones sean visibles y relevantes en los medios, definiendo qué actividades destacar y qué estrategias mediáticas a emplear para asegurar su amplia difusión. Se identificaron oportunidades de mejora, y se discutieron propuestas de programas. Finalmente, se asignaron tareas para implementar las estrategias acordadas y se establecieron los próximos pasos para avanzar en ambas áreas.</p>

<p>RELACIÓN DE DOCUMENTOS PRESENTADOS EN LA REUNIÓN:</p> <p>Video explicativo acerca de la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación (GESCO+I)</p>
--

COMPROMISOS		
ACTIVIDADES	FECHA	RESPONSABLE
Desarrollar el logotipo para la política de gestión del conocimiento y la Innovación.	28/08/2024	JESUS ANTONIO MEJIA
Proyectar los proyectos de Plan de Comunicación de GESCO e Integridad.	Por definir.	EQUIPO DINAMIZADOR

ASISTENTES

NOMBRE	KATHERINE DIAZ HOYOS
DEPENDENCIA	DIRECCION ADMINISTRATIVA DEL TALENTO HUMANO
CARGO	PU-219-33
TELEFONO	3013431129
CORREO	KADIAZH@CARTAGENA.GOV.CO
FIRMA:	

NOMBRE	JESUS ANTONIO MEJIA
DEPENDENCIA	PRENSA Y COMUNICACIONES

	ALCALDÍA DISTRICTAL 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 7

CARGO	DISEÑADOR GRAFICO
TELEFONO	3203989119
CORREO	JESUSMEJIATORRES03@GMAIL.COM
FIRMA:	

NOMBRE	ANDRÉS FELIPE MACIA NAVARRO
DEPENDENCIA	DIRECCION ADMINISTRATIVA DEL TALENTO HUMANO
CARGO	CONTRATISTA
TELEFONO	3153412932
CORREO	AFMACIAN@CARTAGENA.GOV.CO
FIRMA:	

NOMBRE	SNHEIDER DAVID ROMERO ATENCIA
DEPENDENCIA	DIRECCION ADMINISTRATIVA DEL TALENTO HUMANO
CARGO	PRACTICANTE
TELEFONO	3017988293
CORREO	SNHEIDERROMERO05@GMAIL.COM
FIRMA:	

NOMBRE	IVAN RAMIRO TORRES A.
DEPENDENCIA	DIRECCION ADMINISTRATIVA DEL TALENTO HUMANO
CARGO	PRACTICANTE
TELEFONO	3147878270
CORREO	SHADRRES@GMAIL.COM
FIRMA:	

NOMBRE	JHON NEIDER DEAN S.
DEPENDENCIA	DIRECCION ADMINISTRATIVA DEL TALENTO HUMANO
CARGO	PRACTICANTE
TELEFONO	3006001002
CORREO	JHONNE20111@GMAIL.COM
FIRMA:	

NOMBRE	LAURA LOPEZ
DEPENDENCIA	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL TALENTO HUMANO
CARGO	COMUNITY
TELEFONO	3014726305

	ALCALDÍA DISTRICTAL 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 7

CORREO	LVLOPEZP@GMAIL.COM
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

VALIDACIÓN DEL DOCUMENTO

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

	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 5 de 7

ANEXOS:



	ALCALDÍA DISTRICTAL 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 6 de 7



	ALCALDÍA DISTRICTAL 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 7 de 7



