ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	**PROCESO**	**GESTIÓN DOCUMENTAL**	**CÓDIGO**	**A-GDO-FT-004**
			VERSIÓN	**05**
	FORMATO	**ACTA**	**PÁGINA**	**1 de 2**
			VERSIÓN DESDE	**13/11/2018**

	COMITÉ		**JUNTA**		**REUNIÓN**	**X**	
		ACTA					
OBJETIVO / TEMA:	Traslado convenios interadministrativos						
FECHA:	**22/02/22**	**HORA:**	**10:00**	**LUGAR:**	UPI PERDOMO		

Reunión Convocada por:	**Nombre**	**Dependencia**	**Cargo**
	Jeffer Frank Velandia López	Convenios-Distrito Joven	Líder de Archivo

ORDEN DEL DÍA

1. Saludo inicial
2. Registro del número de cajas y carpetas a trasladar de la UPI Perdomo a la UPI Florida.
3. Cargue y traslado de la información a la UPI Florida
4. Disposición topográfica para la respectiva intervención Documental.

1. Se realiza el respectivo saludo, iniciando con Martha Rocio Valderrama, en representación del equipo del área de Administración Documental, la cual cuenta con 4 colaboradores que apoyaron el registro y cargue de los convenios a trasladar, así mismo Jeffer Frank Velandia López hace su presentación y la del equipo de colaboradores del área de Convenios que en total son tres servidores.
2. Se procede a realizar el registro de los Convenios Interadministrativos vigencias 2010, 2012, 2013, 2014 y 2015, según cuadro de relación que se muestra a continuacion:

ORDEN	CONVENIO No.	AÑO	CAJA	CARPETA	OBSERVACIONES
1	2898	2010	1	7	
2	1	2012	1	2	
3	6	2012	5	25	
4	676	2012	1	7	
5	81	2012	3	3	
6	1111	2012	8	25	
7	001-006-081-1111	2012	1	6	
8	1838	2012	1	8	
9	1840	2012	2	8	
10	1849	2012	3	19	
11	1857	2012	3	17	
12	2502	2012	2	12	
13	143	2013	2	3	
14	236	2013	2	7	
15	446	2013	1	4	
16	947	2013	1	7	
17	965	2013	1	4	
18	966	2013	12	59	
19	1295	2013	3	19	
20	1435	2013	1	5	
21	1659	2013	1	2	
22	139-236-1354-1659	2013	1	12	
23	6035	2013	1	7	
24	8077	2013	1	6	
25	002-143-6378-128	2013	1	12	
26	100	2014	1	3	
27	195	2014	5	22	
28	221	2014	1	2	
29	233-676-1277	2014	1	3	
30	1095	2015	3	16	
31	1143	2015	1	4	Documentación suelta, sin encarpetar
32	1154	2015	1	4	
33	Planillas radicadas		1	2	

3. Se procede a hacer el respectivo carge de 73 caja entre X100 y X200 en la UPI Perdomo, la cuales son trasladadas a la UPI la florida para su respectiva unificación y posterios proceso documental.
4. Las cajas so ubicadas topográficamente en la bodega 5 del espacio conocido como “la u”, y son organizadas por vigencias y numero de convenio de manera ascendente, para iniciar con la intervencio documental.

CONCLUSIONES

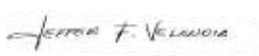
Se deja constancia de la salida de 73 cajas pertenecientes a convenios interadministrativos, de la UPI PERDOMO a la UPI la Florida, las cuales serán devueltas en transferencia primaria al archivo Central Para su disposición final, después de realizado la respectiva unificación y proceso documental.

ANEXOS

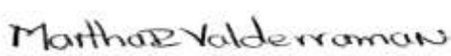
Formato registro de asistencia comité, junta, reunión, capacitación y-o actividades de bienestar A-GDH-FT-010

PROXIMA REUNIÓN					
FECHA:		**HORA:**		**LUGAR:**	

COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA LÍMITE DE PLAZO	ESTADO
N/A	N/A	N/A	☐Ok ☐R
N/A	N/A	N/A	☐Ok ☐R
N/A	N/A	N/A	☐Ok ☐R
N/A	N/A	N/A	☐Ok ☐R

Firma: 

Nombre: Jeffer Frank Velandia López
Presidente o Líder de la Reunión

Firma: 

Nombre: Martha Rocio Valderrama Neuta