	GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO	A-GDO-FT-004
		VERSIÓN	06
	ACTA	PÁGINA	1 de 1
		VERSIÓN DESDE	04/10/2022


	COMITÉ		JUNTA		REUNIÓN	X	
			ACTA				
OBJETIVO / TEMA:	Seguimiento al diligenciamiento de formatos						
FECHA:	24/09/2024	HORA:	11:00	LUGAR:	Calle 15		

Reunión Convocada por:	Nombre	Dependencia	Cargo
	YICENETH ZAMUDIO	CAMINANDO RELAJADO	REFERENTE ZONAL

ORDEN DEL DÍA
<div>1. Revisión al diligenciamiento de formatos durante el desarrollo de actividades</div> <div>2. Recomendaciones generales</div> <div>3. Cierre de acta</div>

CONCLUSIONES
<div><div>1 Revisión al diligenciamiento de formatos durante el desarrollo de actividades</div><div>Se realiza revisión a los formatos de: Richard García Se recibe documentación; acta de encuentro M-PSS-FT-179, asistencia a encuentro M-PSS-FT-180, planificación y seguimiento de actividades en territorio M-PSS-FT-181, La entrega oportuna de la documentación por parte del promotor ha sido satisfactoria en términos de tiempo. Sin embargo, se siguen evidenciando algunas falencias en la redacción de las actas de encuentro, ya que no cumplen con las especificaciones realizada en el anterior mes. Se realiza nuevamente retroalimentación de como debe ser el diligenciamiento de las actas de encuentro con una clara redacción de las actividades que se realizan. Si continúan los errores se seguirán devolviendo las actas que no cuente con la claridad del dato. Es fundamental que se tomen en cuenta las correcciones indicadas para mejorar la precisión y profesionalismo en la elaboración de la documentación. Se hace énfasis en realizar las actas de acuerdo con los lineamientos específicos para la alerta temprana 010 especificando con claridad la dinámica realizada en territorio ya sea en lazos de amistad o lecturas de territorio.</div><div><div>2. Recomendaciones generales</div><div>Se recibe por el referente para ser entregada al área encargada. Se recuerda que los espacios que quedan vacíos se deben cerrar con NA. Se hace recomendación siempre hacer uso de las prendas institucionales, así como su buen uso (chaqueta, chaleco) y portar carnet institucional en actividades territoriales.</div><div><div>3. Cierre de acta</div><div>Se agradece la participación a la reunión, no se presentan novedades en este periodo promotor.</div></div></div></div>

ANEXOS

	GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO	A-GDO-FT-004
		VERSIÓN	06
	ACTA	PÁGINA	1 de 1
		VERSIÓN DESDE	04/10/2022

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

PRÓXIMA REUNIÓN					
FECHA:	-----	HORA:	-----	LUGAR:	-----

COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA LÍMITE DE PLAZO	ESTADO
-----	-----	-----	<input type="checkbox"/> Ok <input type="checkbox"/> R

Firma:



Nombre: Yiceneth Zamudio
Presidente o Líder de la Reunión

Firma:



Nombre: Richard García
Secretario (a) u Otro Representante

*De acuerdo a la necesidad añada la cantidad de firmas que se considere.