INFIDER Instituto de Fomento para el Desarrollo de Risaralda	PROCESO: ACTA DE REUNION	
	ACTA DE REUNION	Versión: 02

Fecha: 11 de septiembre de 2025	**Hora de inicio:** 08:10 a.m.	**Hora final:** 9:30 a.m.	Acta No. 02
Lugar: Auditorio Lotería Risaralda primer piso			

1. Saludo y presentación
2. Exposición sobre los nuevos formatos
3. Sesión de preguntas y respuestas
4. Compromisos

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Objetivo: Capacitar a los contratistas sobre el uso de los nuevos formatos para la descripción documental.

Participantes: 10 contratistas (de 15 en total) y una invitada.

1. **Saludo y presentación:** Se dio la bienvenida a los contratistas y se contextualizó la importancia de la capacitación para la correcta gestión de los archivos de la entidad.
2. **Exposición sobre los nuevos formatos:** Se explicó detalladamente la estructura y el uso de los nuevos formatos para la descripción documental. Se hizo énfasis en que estos formatos buscan estandarizar la información y mejorar el proceso de organización y consulta de los documentos.
3. **Sesión de preguntas y respuestas:** Los contratistas tuvieron la oportunidad de aclarar dudas e inquietudes sobre la aplicación de los nuevos formatos en sus respectivas áreas. Se resolvieron varias preguntas relacionadas con casos específicos con la intervención de las contratistas Sandra Arango en cuanto a la consolidación de los expedientes jurídicos y de Andrea Gómez en cuanto al soporte en físico del pago de nóminas y los documento soportes que genera la plataforma contable.
4. **Compromisos:** Se trae a colación la presentación de las Tablas de Retención Documental Vigentes y se estableció tres compromisos. El primero por parte de todos los asistentes de empezar a utilizar los nuevos formatos de manera inmediata para la gestión de los archivos del 2025 en adelante. El segundo compromiso se designó el análisis de cada uno acorde al área o dependencia en la cual ejecuta el contrato y analizar las sub series relacionadas y el tercero generar comunicación directa con cada contratistas para el apoyo y orientación en la gestión de los documentos generados hasta la fecha

Conclusiones:

La capacitación fue productiva y permitió a los funcionarios familiarizarse con los nuevos formatos, los cuales son una herramienta clave para mejorar la gestión documental del INFIDER. La implementación de estos formatos contribuirá a una mayor eficiencia y transparencia en la organización de la información y preservación de la misma.

Cierre de la reunión: La reunión finalizó a las 9:30 a.m.



Anexos:

- Lista de asistentes (se adjunta digital).
- Copia de los nuevos formatos de descripción documental (se adjunta digital)
- Copia presentación y registro fotográfico (se adjunta digital)
- Copia TRD (se adjunta digital)

Jhonathan David Osorio Anquiz
Contratista
c.c 1.088.291.160

Jhonathan David Osorio Anquiz

Contratista

INFIDER
Instituto de Fomento para el Desarrollo de Risaralda

PROCESO: Gestion Documental

LISTADO DE ASISTENCIA | **Versión: 02**

FECHA: 11/Sep/2025

TEMA: ARCHIVO - Gestion Documental

HORA DE INICIO:

HORA DE FINALIZACIÓN:

PARTICIPANTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CARGO	COREO ELECTRÓNICO	FIRMA
Sandra M. Zapata	42186705	CONTRATISTA	SAT.GERENCIA@gmail.com	
PABLO ANAYA GONZALEZ	10.015.555	CONTRATISTA	SATABOGADOS@GMAIL.COM.	
Sandra Arango B	43'975.170	Contratista	arangobuitrago@gmail.com	Sandra
Andrea J. Cabrera	43.972.475	Contratista.	ajg92706@gmail.com	
Jean Carlo Bermudez	1081995353	Contratista	JeanCarlobermudezma@gmail.com	JeanCarloB
Melisa Valbuena	1093532691	Contratista	melisavalbuenaabog@gmail.com	
Laura Andrea Tapias	1.088315665	Contratista	—	
Natalia Sanchez Giraldo	1088307497.	Contratista	nsanchezgiraldo27@gmail.com	Natalia Sanchez
Erika Johanna Maria	1014216914	Contratista	erikamz089@gmail.com	
Miriam Pena	42064071	Contratista	miyandica hn	
Alexander Garcia	10.008.846	Contratista	—	

CONTRATISTA:

Fecha de vigencia: 20 de abri del 2021