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

Fecha: 8 de septiembre de 2025	**Hora de inicio:** 08:10 a.m.	**Hora final:** 9:30 a.m.	Acta No. 01
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 funcionarios sobre el uso de los nuevos formatos para la descripción documental.

Participantes: 13 funcionarios (de 15 en total).

1. **Saludo y presentación:** Se dio la bienvenida a los funcionarios 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 funcionarios 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 funcionarias Liliana Jiménez en cuanto a la aplicabilidad de la política de cero papel y de Lida Cáceres y María Grisales en cuanto al soporte en físico y las digitalización.
4. **Compromisos:** Se trae a colación la presentación de las Tablas de Retención Documental Vigentes y se estableció dos 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 de las sub series relacionadas a cada una de las dependencias, en donde se evaluara la pertinencia de las mismas y si corresponden a las funciones asignadas o si por el contrario falta la justificación de algún actividad realizada. Ya que, el objetivo de esta tarea, es servir de insumo a la actualización de Tabla de Retención Documental

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: Gestión Documental

LISTADO DE ASISTENCIA | **Versión: 02**

FECHA: Lunes 08 Sept 2025

HORA DE INICIO: 8:10 a.m. **HORA DE FINALIZACIÓN:**

TEMA: Capacitación Gestión Documental. Formatos. Descripción Documental. (Funcionarios)

PARTICIPANTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CARGO	COREO ELECTRÓNICO	FIRMA
Claudio Cardona	10.128.400	Aux. Soporte	claudio.cardona@infider.gov.co	
Germán Peña Gaviria	10.127.684	Profe. Univer.	germanpg7@infider.gov.co	
Adriana Perez	42105305	TESORERA	pagustesorer@infider.gov.co	
Estella Rodriguez	42004433.	SECRETARIA	estella.rodriguez@infider.gov.co	
Diana Lorena Leon Adarve	1088003602	Técnico operativo Presupuesto	Presupuesto@.infider.gov.co	
Yeison Andres Hurtado	1.088136643	Profesional Un.	yeison.Andres@infider.gov.co	
Lida Yaneth Cáceres Patiño	66.680.275	Profesional Universitario	lida.caceres@infider.gov.co	
María Dolly Grisales C	42070626	Prof. Especializado	mariadolly.grisales@infider.gov.co	
Paola Hellen Toro	42092068	Técnico Operativo	helen.toro@.infider.gov.co	
Isabella C Alvarez	24765696	Secretaria Ejecutiva Gerencia	isabellalvarez@.infider.gov.co	
Liliana María Jiménez	42.096.342	Jefe oficina de control interno	jefe.oficina.control interno@infider.gov.co	
Beatriz Elena Echeverri	42.110.224	Secretaria	beatriz.echeverry@infider.gov.co	

CONTRATISTA: Jhonathan David Osorio Angel

Fecha de vigencia: 20 de abril del 2021

INFIDER
Instituto de Fomento para el Desarrollo de Risaralda

PROCESO: Gestion Documental

LISTADO DE ASISTENCIA | **Versión: 02**

FECHA: Lunes 08 Septiembre 2025.

HORA DE INICIO: 8:10 am | **HORA DE FINALIZACIÓN:**

TEMA: Capacitacion Gestion Documental
Formatos de Aplicación Documental (Funcionarios)

PARTICIPANTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CARGO	COREO ELECTRÓNICO	FIRMA
Hernán Mora	1006972363	Dir. Jurídico	juridico@infidar.gov.co	

CONTRATISTA: Jhonathan David Ocoro Angel

Fecha de vigencia: 20 de abril del 2021