

Si no maneja consecutivo coloque N.A.	COMITÉ/REUNIÓN:Revisión base de datos	DD	MM	AA
ACTA No.		16	3	2026

LUGAR:	Sala de juntas promoción y servicios	HORA DE INICIO:	3:00 P.M	HORA FIN:	4:00 P.M
---------------	--------------------------------------	------------------------	----------	------------------	----------

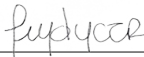
ASISTENTES		
NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
Leydy Catherine Vanegas	Contratista	STP
July Stefany Caicedo	Contratista	STP
Hugo Enrique Saenz	Contratista	STP

ORDEN DEL DIA	
1.Objetivo de la reunión	4.
2.Desarrollo de la reunión	5.
3.Cierre	6.

TEMAS TRATADOS
1. Objetivo de la reunión Revisar el estado de las hojas de cálculo correspondientes a Trámites, Apadrinamiento y Alianzas y Grandes Eventos, con el fin de validar información, identificar ajustes necesarios y definir lineamientos para su unificación. 2. Desarrollo de la reunión 2.1 Revisión de la hoja de Trámites - Se revisó la estructura actual del archivo. - Se verificó la información registrada y se identificaron campos que requieren actualización. - Se acordó continuar con la depuración de datos para garantizar coherencia y trazabilidad. 2.2 Revisión de la hoja de Apadrinamiento - Se analizó el contenido y la forma de registro. - Se identificaron oportunidades para mejorar la organización de la información. - Se propuso estandarizar ciertos campos para facilitar el cruce de datos con otras hojas. 2.3 Hoja de Alianzas y Grandes Eventos - Se discutió la necesidad de unificar esta hoja con otras bases relacionadas, con el fin de consolidar la información institucional. - Se acordó evaluar la estructura actual y definir un formato único que permita integrar datos de manera eficiente. 3. Cierre No habiendo más temas por tratar, se da por finalizada la reunión, dejando constancia de los avances y compromisos adquiridos.

COMPROMISOS				
TEMA		RESPONSABLE	FECHA LÍMITE PARA SU REALIZACIÓN	
Continuidad de la reunion el proximo miercoles 18 de marzo		Hugo Saenz	18/03/2026	
EVALUACIÓN Y CIERRE DE LA REUNIÓN				
¿Se logró el objetivo?			SI	☒
			No	☐
Observaciones				

Siendo las ____4:00P.M____ se da por terminado el comité/reunión, en constancia firman:

PRESIDENTE / DELEGADO / JEFE DEPENDENCIA / QUIÉN CONVOCA		SECRETARIO (S) Si en la reunión no se maneja esta delegación coloque N.A.		
FIRMA		FIRMA		
NOMBRE		NOMBRE	Leydy Vanegas	
CARGO		CARGO	Contratista	

NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA EL ACTA:	Leydy Vanegas
---	---------------