

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR	VERSIÓN: 0
	PROCESO: Gestión Documental	CÓDIGO: GDO - FR - 07
FORMATO: Acta de reunión		VIGENTE DESDE: 24/11/2025

1. Datos generales			
Fecha de reunión	30 de marzo de 2026		
Lugar	Teams		
Hora de inicio	9:10	Hora de finalización	9:50
Objetivo	Acordar mecanismos para archivar los documentos soporte del proceso de gestión jurídica como las respuestas a tutelas, derechos de petición y requerimientos de organismos de control, a cargo de la abogada Tatiana Patricia Mendoza.		
2. Orden del día			
1. Conocer las dificultades para archivar la información para determinar medidas de apoyo			
2. Desarrollo del orden del día			
En razón de las dificultades presentadas para el archivo de la documentación por parte de la abogada Tatiana Mendoza, se proponen las siguientes medidas con el fin de actualizar el archivo institucional, inicialmente con corte al 18 de marzo: • Respuesta a acciones de tutela: Cristóbal Buitrago será el encargado de descargar y consolidar los fallos correspondientes a las tutelas respondidas, con corte al 18 de marzo. Tatiana Mendoza integrará la información correspondiente al archivo de tutelas. • Conceptos, derechos de petición y requerimientos de los entes de control: Tatiana Mendoza archivaré esta documentación en el OneDrive, asegurando su correcta organización. • Documentación compartida: Amaranta Vanegas realizará el archivo de la documentación compartida en el SharePoint, de conformidad con la Tabla de Retención Documental (TRD).			

3. Observaciones adicionales y/o conclusiones:

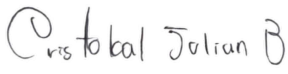
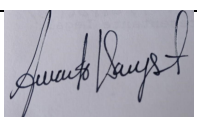
4. Establecimiento de compromisos:

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR	VERSIÓN: 0
	PROCESO: Gestión Documental	CÓDIGO: GDO - FR - 07
FORMATO: Acta de reunión		VIGENTE DESDE: 24/11/2025

Actividad	Responsable	Fecha de cumplimiento
1. Enviar fallos de tutelas al correo avanegas@uapa-pae.gov.co	Cristóbal Buitrago-Contratista Asesora Jurídica	A más tardar el 1 de abril
2. Archivar en el OneDrive la documentación de peticiones, conceptos, requerimientos de organismos de control y respuesta a tutelas con corte a 18 de marzo	Tatiana Mendoza Contratista Asesora Jurídica	A más tardar 1 de abril
3. Organizar en SharePoint la documentación archivada según TRD	Amaranta Vanegas Contratista Asesora Jurídica	A partir del 1 de abril

5. Lista de asistentes:

Se da por finalizada la reunión y en constancia firman: En los casos que aplique, se podrá adjuntar planilla de asistencia).

Nombre completo	Cargo	Entidad	Firma
Cristóbal Buitrago	Contratista- Asesora Jurídica	UApA	
Tatiana Mendoza	Contratista – Asesora Jurídica	UApA	Tatiana Mendoza D.
Amaranta Vanegas Toro	Contratista- Asesora Jurídica	UApA	

Elaborada por: Amaranta Vanegas Toro - Contratista
Fecha de elaboración: 31 de marzo de 2026