

LUGAR
SALA BOLIVAR - UNIP

FECHA
13/05/2025

HORA INICIO
9:00:00 a. m.

HORA FINAL
10:00:00 a. m.

I. AGENDA DE LA REUNIÓN

TEMA

RESPONSABLE

F- REUNION DE SEGUIMIENTO EQUIPO DE GESTION DOCUMENTAL DER

EQUIPO GESTION DOCUMENTAL - DER

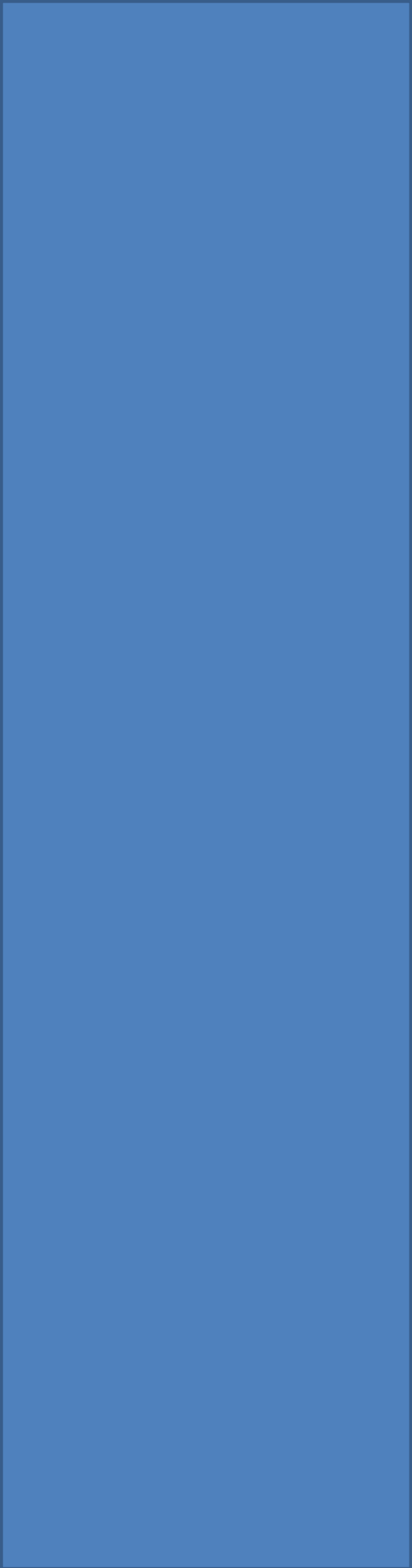
II. DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN

Se presentó el modelo operativo priorizando las transferencias primarias y creación de expedientes híbridos en Protedoc. En este sentido se van a redistribuir los colaboradores de acuerdo a los skills identificados para que apoyen los planes de trabajo en curso. Se socializó la política de etiquetado de información se debe implementar de acuerdo a lo indicado. Se recomienda a los contratistas el cumplimiento de los metas y labores establecidos el seguimiento al avance de lo planes de trabajo en curso se realizará todos los lunes y de la ejecución con calidad y en los tiempos establecidos depende el éxito de estos.

III. COMPROMISOS (SI LOS HAY)

No.	COMPROMISOS	FECHA EJECUCIÓN	RESPONSABLE
1			
2			
3			

IV. PARTICIPANTES



[illegible]

Elaborado por:
Archivase en:
GDT-FT-23V3

Oficialización: 25/09/2025

CONTROL DE CAMBIOS

Página: 2 de 2

VERSION INICIAL	DESCRIPCION DE LA CREACION O CAMBIO DEL DOCUMENTO	FECHA	VERSION FINAL
0	Se solicita la Creación del Formulario en el Proceso de Gestión Documental ya que se encontraba en el SGI.	15/06/2022	1
1	En el numeral IV (Participantes) por solicitud de la SER y demás procesos se adicionaron: Número de contacto, correo electrónico y entidad, número de identificación, ciudad, antecio diferencial	15/08/2023	2
2	Se realiza modificación de Logos Institucionales	25/09/2025	3

01:51:52



Chat



Gente 12



Participar



Reaccionar



Vista



Controles



Notas



Salas



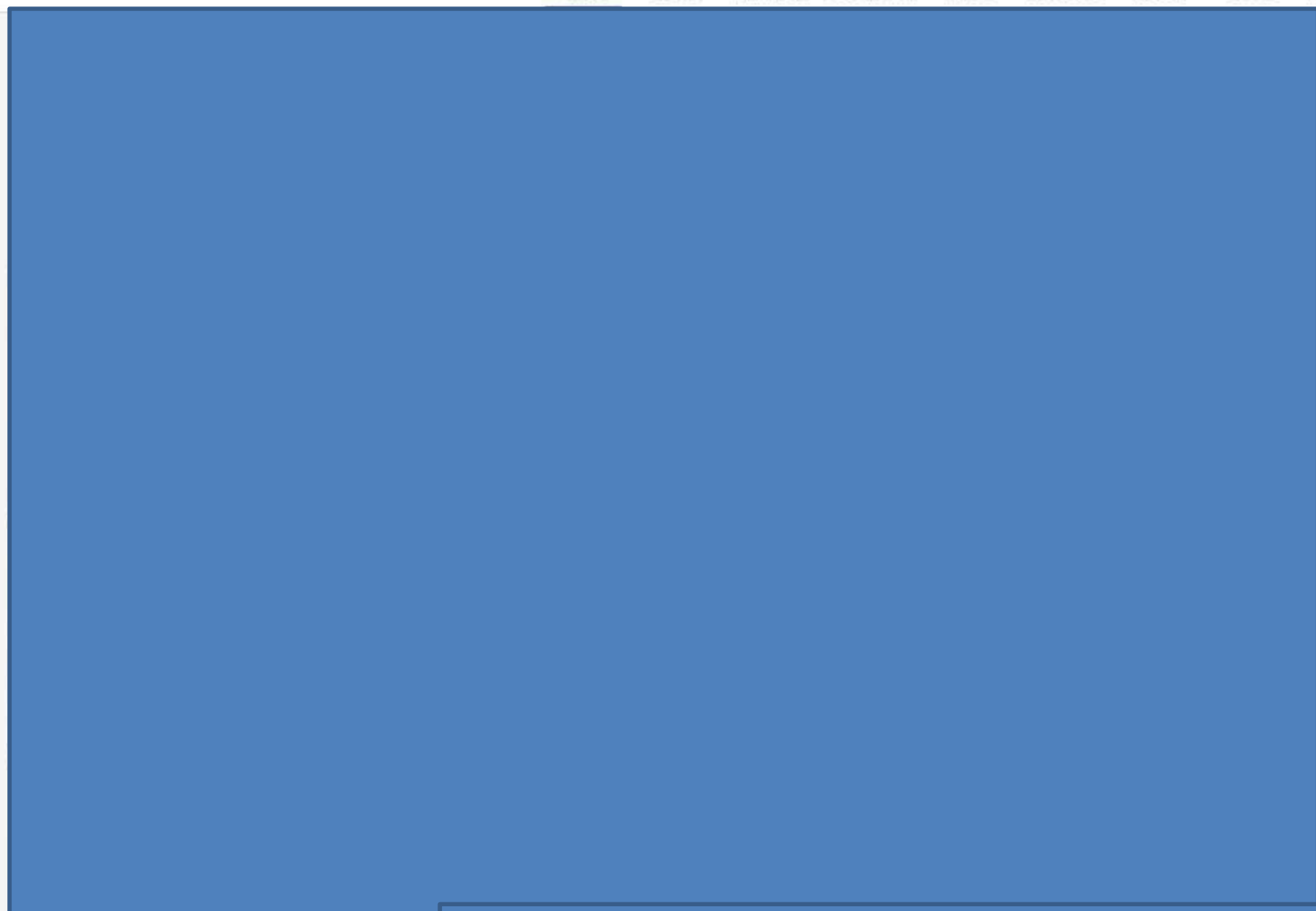
Aplicaciones



Más



Cár



Rosa María Rodríguez Torres

