


	<b>FORMATO ACTA DE REUNIÓN</b>	<b>CÓDIGO: EI-FO-022</b>
		<b>VERSIÓN: 01</b>
		<b>FECHA: 10/04/2024</b>
<b>Proceso: Efectividad Institucional</b>		
<b>Documento de referencia: Caracterización de procesos EI-CA-001</b>		

<b>ACTA NÚMERO:</b> GD-075			
Fecha	09 de abril de 2026	Hora	8:00 am a 11.00 am
Lugar	Escuela Superior de Administración Pública- Salon Carlos Lleras		
Interno: <input checked="" type="checkbox"/>		Externo: <input type="checkbox"/>	




<b>ASUNTO</b>
Seguimiento actividades y actas GADGI.

PARTICIPANTES			
Nombre	Institución/Cargo	Datos Contacto	Firma
Ximena Cabiativa	Contratista	maria.cagua@esap.edu.co	Se anexa registro de asistencia
Yeimis Yepes	Funcionario	yeimis.yepes@esap.edu.co	
Jennifer Montoya	Contratista	jennifer.montoya@esap.edu.co	
Luisa Manrique	Contratista	luisa.manrique@esap.edu.co	
Marisol Valero	Contratista	marisol.bernal@esap.edu.co	
Soraida Gil	Funcionario	soraida.gil@esap.edu.co	
Oscar Mora	Contratista	oscarj.mora@esap.edu.co	
Yonatan Cuan	Contratista	yonatan.cuan@esap.edu.co	
Alexandra Quintero	Contratista	alexandra.quintero@esap.edu.co	
Alison Diaz	Contratista	alisdiaz@esap.edu.co	
Alisson Cordoba	Contratista	alisson.cordoba@esap.edu.co	
Alvaro Arias	Contratista	alvaro.ariasc@esap.edu.co	

  	<b>FORMATO ACTA DE REUNIÓN</b>	<b>CÓDIGO: EI-FO-022</b>
		<b>VERSIÓN: 01</b>
		<b>FECHA: 10/04/2024</b>
<b>Proceso: Efectividad Institucional</b>		
<b>Documento de referencia: Caracterización de procesos EI-CA-001</b>		




PARTICIPANTES			
Nombre	Institución/Cargo	Datos Contacto	Firma
Claudia Panqueva	Contratista	claupanq@esap.edu.co	
Diego Abril Ramos	Contratista	diego.abril@esap.edu.co	
Jesús Eduardo Viveros	Contratista	Jesuvive@esap.edu.co	
Francy Stella Silva	Contratista	fransilv@esap.edu.co	
Guillermo Rodríguez	Contratista	guillermo.rodriguez@esap.edu.co	
Guiovanni Guevara	Contratista	guiovanni.guevara@esap.edu.co	
Jeimy Hernández	Contratista	jeimy.hernandez@esap.edu.co	
Yenny Silva	Contratista	yennalva@esap.edu.co	
Juan Diego Rodríguez	Contratista	juan.rodriguezr@esap.edu.co	
Leidy Payome	Contratista	leidy.payome@esap.edu.co	
Mauricio Martínez	Contratista	mauricioe.martinez@esap.edu.co	
Oscar Javier Cortes	Funcionario	oscar.cortesh@esap.edu.co	
Patricia Villamil	Contratista	yolanda.villamil@esap.edu.co	
Stefany Rojas	Contratista	stefany.rojas@esap.edu.co	
Harry Samir Cabrera	Funcionario	harrcabr@esap.edu.co	
Steban Hernández	Contratista	esteban.hernandezr@esap.edu.co	
Leo Jhymy Castillo Camacho	Coordinador	leoicast@esap.edu.co	

AGENDA PROPUESTA	
#	Actividad
1.	Socializar como las actas deben estar estructuradas de acuerdo con los lineamientos que se establecen en la entidad.

  	<b>FORMATO ACTA DE REUNIÓN</b>	<b>CÓDIGO: EI-FO-022</b>
		<b>VERSIÓN: 01</b>
		<b>FECHA: 10/04/2024</b>
<b>Proceso: Efectividad Institucional</b>		
<b>Documento de referencia: Caracterización de procesos EI-CA-001</b>		

AGENDA PROPUESTA	
#	Actividad
2.	Socializar como se esta llevando a cabo la organización de las actas por medio electrónico y físico.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN
<p>El día de hoy nos reunimos en el salón Carlos Lleras los funcionarios y contratistas del Grupo de Gestión Documental y Gestión de la información con el fin de realizar seguimiento actividades y actas.</p> <p>Durante la sesión se resaltó la función de las actas como instrumentos jurídicos y administrativos que constituyen evidencia formal de los compromisos adquiridos y de las decisiones adoptadas en el marco institucional. Se subrayó que, para garantizar su validez y utilidad, las actas deben contener elementos esenciales como la identificación precisa de los asistentes, la descripción detallada de los asuntos tratados, la consignación de acuerdos alcanzados y la validación mediante firmas responsables.</p> <p>Se identificaron deficiencias recurrentes en actas anteriores, entre ellas la ausencia de títulos normalizados, la duplicación innecesaria de cuadros de compromisos y la falta de fechas de cumplimiento, aspectos que afectan la trazabilidad documental y comprometen la integridad del registro administrativo. En este sentido, se acordó que las actas no son simples documentos de apoyo, sino que constituyen una extensión de los contratos y deben integrarse obligatoriamente en los expedientes administrativos, garantizando su valor probatorio y su alineación con los principios de gestión documental, transparencia y control institucional.</p> <p>Asimismo, se verificó el estado de las actas relacionadas con procesos de clasificación y retención documental, confirmando que se encuentran enumeradas y organizadas conforme a criterios archivísticos previamente definidos. Este ordenamiento sistemático fortalece la coherencia del proceso, asegura la preservación de la memoria institucional y facilita la consulta futura por parte de las dependencias. Se destacó que la correcta estructuración de las actas contribuye no solo a la seguridad jurídica, sino también a la</p>




  	<b>FORMATO ACTA DE REUNIÓN</b>	<b>CÓDIGO: EI-FO-022</b>
		<b>VERSIÓN: 01</b>
		<b>FECHA: 10/04/2024</b>
<b>Proceso: Efectividad Institucional</b>		
<b>Documento de referencia: Caracterización de procesos EI-CA-001</b>		

DESARROLLO DE LA REUNIÓN
<p>eficiencia administrativa, al permitir que las decisiones adoptadas se encuentren debidamente respaldadas y disponibles para su consulta cuando sea requerido.</p>

ACUERDOS Y COMPROMISOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Validar y corregir todas las actas, devolviendo las que no cumplan requisitos mínimos.</li> <li>• Mantener la organización de las actas por asuntos, garantizando su trazabilidad.</li> </ul>

PRÓXIMA REUNIÓN
Cuando se requiera.

ANEXOS
Registro de asistencia.

  	<b>FORMATO ACTA DE REUNIÓN</b>	<b>CÓDIGO: EI-FO-022</b>
		<b>VERSIÓN: 01</b>
		<b>FECHA: 10/04/2024</b>
<b>Proceso: Efectividad Institucional</b>		
<b>Documento de referencia: Caracterización de procesos EI-CA-001</b>		

COMPROMISOS	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FIRMA
Validar y corregir todas las actas, que no cumplan requisitos mínimos.	Funcionarios y contratistas Del GADGI	Durante el año 2026	N/A
Mantener la organización de las actas	Funcionarios y contratistas Del GADGI	Durante el año 2026	N/A

FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA							Código	El-FQ-023
PROCESO: EFECTIVIDAD INSTITUCIONAL							Versión	2
							Fecha	15/09/2025
FECHA EVENTO: 13 de Abril 2026		TEMA: Seguimiento Actividades y Actas GADGI						
No. Orden	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CARGO	DEPENDENCIA	ENTIDAD	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA
1	ALVARO ARIAS	79271566	Contratista	GADGI	ESAP	alvaro.arias@esap.edu.co		
2	Yermis Yepes	30844165	Secretario	GADGI	ESAP	yermis.yepes@esap.edu.co	32053424	
3	Luisa Manrique Rangel	23913424	Contratista	GADGI	ESAP	luisa.manrique@esap.edu.co	—	
4	Jesús Eduardo Viveros	16476575	Contratista	GADGI	ESAP	jesuvive@esap.edu.co	—	
5	Oscar Javier Cortés Heras	1031163137	Tec. Operativo	GADGI	ESAP	oscar.cortes@esap.edu.co	310603465	
6	Yenny Andrea Alvarez Silva	52841967	Contratista	GADGI	ESAP	yennalva@esap.edu.co	—	
7	Francy Stella Silva C	51720277	Contratista	GADGI	ESAP	fransilva@esap.edu.co	—	
8	Ximena Cabiativa	1001115902	Contratista	GADGI	ESAP	maria.caguio@esap.edu.co	—	Ximena C
9	Soraída Gil R.	24212469	Auxiliar Adm.	GADGI	ESAP	soraída.gil@esap.edu.co	—	
10	Alexandra Gil	5220767	Contratista	GADGI	ESAP	alexandra.gil@esap.edu.co	—	
11	Guillermo Guevara	79764431	Contratista	GADGI	ESAP	guillermo.guevara@esap.edu.co	—	
12	Guillermo Rodríguez Gil	9801641	Contratista	GADGI	ESAP	guillermo.rodriguez@esap.edu.co	—	
13	Oscar Javier Cortés Heras	8044361	Contratista	GADGI	ESAP	oscar.jma@esap.edu.co	—	
14	Elvira Panguera	52.291880	Contratista	GADGI	ESAP	elvira.panguera@esap.edu.co	—	Elvira P
15	Renatan Juan P	80856583	Contratista	GADGI	ESAP	renatan.juan@esap.edu.co	—	Renatan Juan
16	Samir Cabren M.	6227901	Tec/Activo	GADGI	ESAP	harp.cabren@esap.edu.co	—	
17	Alison Catherine Diaz	1024512463	Contratista	GADGI	ESAP	alisdiaz@esap.edu.co	—	Alison Diaz
18	Alison Cordoba	110157424	Contratista	GADGI	ESAP	alisson.cordoba@esap.edu.co	—	
19	Samir Montoya	6336155	Contratista	GADGI	ESAP	samir.montoya@esap.edu.co	—	Samir Montoya
20	Marisol Valero Bernal	102961243	Contratista	GADGI	ESAP	marisol.bernal@esap.edu.co	—	Marisol
21	Stefany Rojas Tavera	1000851615	Contratista	GADGI	ESAP	stefany.rojas@esap.edu.co	—	
22	Steban Hernandez D	80128664	Contratista	GADGI	ESAP	steban.hernandez@esap.edu.co	—	
23	Juan Diego Rodríguez	1000168826	Contratista	GADGI	ESAP	juan.diego@esap.edu.co	—	Juan Diego R.
24	Diego E. Abril Ramirez	80720287	Contratista	GADGI	ESAP	diego.abril@esap.edu.co	—	
25	Manuel Marmiz	80038148	Contratista	GADGI	ESAP	manuel.marmiz@esap.edu.co	—	
26	Patricia Villamil R	51734165	Contratista	GADGI	ESAP	patricia.villamil@esap.edu.co	—	
27	Jammy Hernandez	1010961349	Contratista	GADGI	ESAP	jammy.hernandez@esap.edu.co	—	
28	Ledy Milena Payome	1073163744	Contratista	GADGI	ESAP	ledy.payome@esap.edu.co	—	Ledy P
29								
30								
31								