

Versión: 01

Fecha de vigencia: 10 de mayo de 2017

Fecha: abril 28 de 2026		Acta No:	Hora Inicio: 4:00 pm	Hora Fin: 5:30 pm
Tema: Reunión Líderes De Proceso				
Responsable: Celso Omar Parra Sierra			Elaborado por: John William Vergara Orrego	
Proceso / Subproceso / Actividad: Educación, Planeamiento y Calidad				
Lugar: Subsecretaria De Planeación Y Calidad Educativa				
AGENDA	1.	Proceso		
	2.			
	3.			
	4.			
	5.			
	6.			
	7.			
	8.			
	9.			
	10.			
	11.			
	12.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN				
ACTA DE REUNIÓN DE LÍDERES DE PROCESO SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y CALIDAD EDUCATIVA Fecha: abril 28 de 2026 Hora de inicio: 4:00 pm Lugar: Subsecretaria De Planeación Y Calidad Educativa Ciudad: Pereira Hora de finalización: 5:30 pm 1. ORDEN DEL DÍA Verificación del Quórum y apertura de la sesión. Contextualización sobre la normativa vigente de gestión documental y el uso de expedientes electrónicos. Análisis y aprobación de la modificación estructural de la Ficha de Índice Electrónico. Definición de protocolos de diligenciamiento y criterios de "Evidencias".				

Versión: 01

Fecha de vigencia: 10 de mayo de 2017

Fecha: abril 28 de 2026	Acta No:	Hora Inicio: 4:00 pm	Hora Fin: 5:30 pm
Tema: Reunión Líderes De Proceso			
Establecimiento de compromisos de socialización por parte de los líderes de proceso. Cierre de la reunión. 2. ASISTENTES Líderes de proceso 3. DESARROLLO Y PUNTOS DE DISCUSIÓN 3.1. Apertura y Justificación Técnica La reunión es convocada con el fin de fortalecer los procesos de transparencia y eficiencia administrativa. Se expone que, ante el incremento de la producción documental digital, es imperativo que la Subsecretaría de Planeación y Calidad Educativa estandarice sus herramientas de control. Se hace referencia a la importancia de cumplir con los lineamientos del Archivo General de la Nación, asegurando que cada expediente electrónico sea un reflejo fiel, íntegro y auténtico de las actuaciones administrativas de la entidad. 3.2. Debate sobre la Gestión Documental y la Ficha de Índice Electrónico Los líderes de proceso intervienen manifestando la necesidad de optimizar la Ficha de Índice Electrónico, la cual actualmente sirve como hoja de ruta para cualquier consulta o auditoría. Se identifica un "cuello de botella" en la verificación de los pagos, ya que, aunque existe el registro del desembolso, la vinculación con el soporte documental técnico a veces requiere búsquedas adicionales en carpetas externas. Tras una deliberación técnica, se llega al consenso de que la ficha debe ser autosuficiente. Por ello, se propone una modificación en el diseño del formato. Se acuerda que, en la sección de control de pagos, justo después del campo denominado "a la" (donde se relaciona el destino o beneficiario), se debe insertar de manera obligatoria un nuevo espacio técnico titulado: "Evidencias". Este nuevo campo no será simplemente opcional; se define como el espacio donde el funcionario responsable deberá consignar el link, la referencia exacta o el nombre del archivo digital que contiene los soportes (entregables, actas de recibo a satisfacción, informes de gestión o facturas). La intención es que cualquier ente de control pueda, desde la lectura de la ficha, saltar directamente a la evidencia que justifica dicho pago. 3.3. Estandarización del Diligenciamiento Se establece un debate sobre cómo debe ser la sintaxis de llenado de este nuevo campo. Se acuerda que:			

Versión: 01

Fecha de vigencia: 10 de mayo de 2017

Fecha: abril 28 de 2026	Acta No:	Hora Inicio: 4:00 pm	Hora Fin: 5:30 pm
Tema: Reunión Líderes De Proceso			
La evidencia debe estar nombrada bajo el protocolo de gestión documental de la entidad. En caso de que el pago corresponda a una serie de productos, el líder debe asegurar que todos los soportes estén consolidados en un solo archivo o referenciados claramente en el nuevo espacio. Se prohíbe dejar este espacio en blanco en los registros de pagos finalizados. 4. COMPROMISOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS LÍDERES 4.1. Despliegue de la Información (Estrategia en Cascada) Se llega al acuerdo vinculante de que la implementación de esta mejora no será responsabilidad única del área de archivo, sino un compromiso compartido. Cada Líder de Proceso asume la responsabilidad de actuar como multiplicador de esta información. Para ello, cada líder se compromete a: Reunir a su equipo de trabajo (compañeros de proceso) en un plazo no mayor a [X] días hábiles. Explicar detalladamente la estructura del nuevo formato, haciendo énfasis en que el nuevo espacio de "Evidencias" va ubicado después del campo "a la" en el último renglón de cada pago. Instruir sobre la obligatoriedad de que la información consignada sea veraz y corresponda exactamente al expediente digital. Supervisar que, a partir de la fecha de esta acta, todos los nuevos índices electrónicos creados o actualizados bajo su supervisión incluyan esta modificación. 4.2. Seguimiento y Control de Calidad Se establece que el equipo de Calidad Educativa realizará auditorías sorpresa a los expedientes de cada proceso para verificar que los líderes han cumplido con la instrucción de socialización y que la Ficha de Índice Electrónico se está diligenciando bajo los nuevos parámetros acordados en esta sesión. 5. CONCLUSIÓN Y CIERRE Los líderes de proceso manifiestan su conformidad con lo dispuesto, entendiendo que esta medida reduce el riesgo de hallazgos administrativos y mejora la memoria institucional de la Subsecretaría de Planeación. Siendo las [Insertar Hora], se da por terminada la sesión, firmando los líderes en señal de compromiso y aceptación de los términos aquí expuestos.			

Versión: 01

Fecha de vigencia: 10 de mayo de 2017

Fecha: abril 28 de 2026

Acta No:

Hora Inicio: 4:00 pm

Hora Fin: 5:30 pm

Tema: Reunión Líderes De Proceso

REGISTRO FOTOGRÁFICO:



Versión: 01

Fecha de vigencia: 10 de mayo de 2017

Fecha: abril 28 de 2026

Acta No:

Hora Inicio: 4:00 pm

Hora Fin: 5:30 pm

Tema: Reunión Líderes De Proceso



Versión: 01

Fecha de vigencia: 10 de mayo de 2017

Fecha: abril 28 de 2026 Acta No: Hora Inicio: 4:00 pm Hora Fin: 5:30 pm

Tema: Reunión Líderes De Proceso



ASISTENCIA:

Alcaldía de PEREIRA

Verifica: 01

LISTADO DE ASISTENCIA A REUNIONES INTERNAS

Vigencia: 19 de noviembre de 2025

NOMBRE DEL SUBPROCESO: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y CALIDAD EDUCATIVA

Fecha: Abril 28, 2026

Lugar: SSPCE

Reunión: ☒ Capacitación: ☐ Inducción: ☐ Reinducción: ☐

Selección con una X que tipo de actividad se desarrollará:

Tema de la actividad: Reunión Líderes De Proceso

Secretaría(s) responsable: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Objetivo: Ficha Inducir Electronicos

Servidor Público / Contratista / responsable(s):

Nombres y apellidos	Secretaría / Dependencia	Cargo	Celular	Correo Electrónico	Firma
Angelo Machado	SEM	Contratista	3164215758	angelam13@hotmail	Angelo M.
Tatiana Barul	SEM	Contratista	301534100	tatianabandira@gmail	Tatiana B.
Luis Miguel Henao A.	SEM	Contratista	3218884931	mycaluchino@gmail	Luis M.
Juliana Lozada R.	SEM	Proc. Especializado	3185490905	talentosexcepcionales@pereira.gov.co	Juliana L.
Ignatily Córdoba P.	SECP.	Contratista	3207673676	nmachado1181@gmail.com	Ignatily C.
Wendy Pineda C.	SEM	Contratista	3121665306	wendypineda@gmail	Wendy P.
Juliana Malagón A.	SEM	Contratista	3116114031	malagonjuli@gmail	Juliana M.
Winder Ochoa Ochoa	SEM	Contratista	3148778892	universidadparachuca@pereira.gov.co	Winder O.
Carmen Juliana Gaitan Gaitan	SEM	Contratista	3137350308	juliana.gaitan@gmail	Carmen J.
Xiomara González O.	SEM	Contratista	3128306259	xioy4g05@gmail.com	Xiomara G.
Jose Andres Bernal	SEM	Contratista	3108254767	herasmb@gmail.com	Jose A.
Liliana Orjuela	SEM	Contratista	3136997306	liberatedelagosa@gmail	Liliana O.
John William Vergara Uribe	SEM	Contratista	3108155521	johnwilliamver@gmail	John W.

Con la firma de este formulario se autoriza el tratamiento de la información personal de los contratistas con los establecidos en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Alcaldía de Pereira.

Versión: 01

Fecha de vigencia: 10 de mayo de 2017

No.	COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO	SEGUIMIENTO Ejecutado Si/No	
				SI	NO
1	.				
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					