Lugar	**Comunidad de cuidado la Fortuna**
Fecha	**31/07/2026 - 03:30 p.m. a 04:00. p.m.**
Tema	**Seguimiento Al Cargue De Documentación Mes De Julio**
Desarrollo	**Orden del día:** 1.Objetivo 2.Introducción 3.Desarrollo de la actividad 4.Recursos 5.Registro fotográfico 6.Anexos **1.Objetivo:** Dejar constancia del cargue de la documentación correspondiente al mes de julio, realizada dentro de los tiempos establecidos, mediante la presentación de evidencias que permitan al área ambiental verificar el cumplimiento de los tiempos estipulados para el registro y entrega de la información requerida. **2.Introducción:** La presente acta tiene como propósito dejar evidencia del proceso realizado y facilitar la verificación por parte del área ambiental, mediante la incorporación de pantallazos que permiten identificar los documentos cargados y evidenciar que la información fue registrada dentro de los tiempos establecidos. De esta manera, se busca garantizar la trazabilidad del proceso documental y contar con un soporte que permita validar el cumplimiento de las actividades relacionadas con el cargue de información correspondiente al periodo. **3.Desarrollo de la actividad:** Durante el periodo correspondiente al mes de julio, procedí a realizar el cargue de la documentación e información requerida, teniendo en cuenta los tiempos estipulados y los lineamientos establecidos para la entrega de los soportes correspondientes. Una vez realizado el proceso de cargue, se recopilaron los respectivos pantallazos como evidencia del registro de la información. Estos soportes permiten identificar la documentación cargada y verificar las fechas correspondientes al proceso, constituyéndose en evidencia del cumplimiento de los tiempos establecidos. La presente acta se realiza con el fin de que el área ambiental pueda efectuar la respectiva revisión y verificación, constatando que la información correspondiente al mes de julio fue efectivamente cargada y registrada de manera oportuna.

4.Recursos:

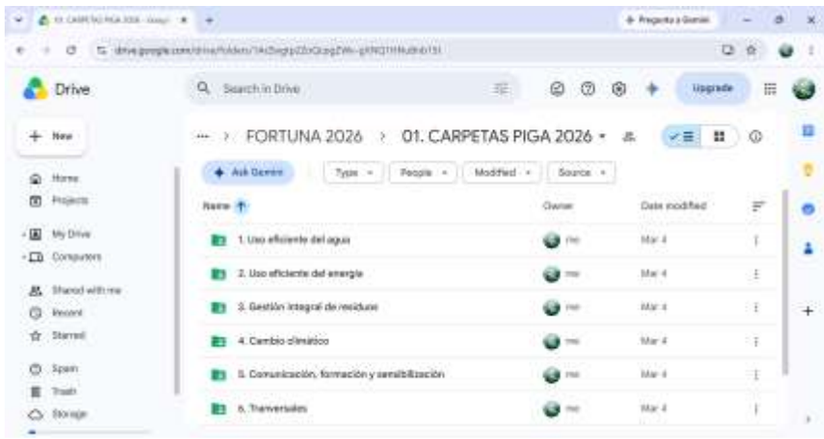
- Computador
- Impresión de pantalla

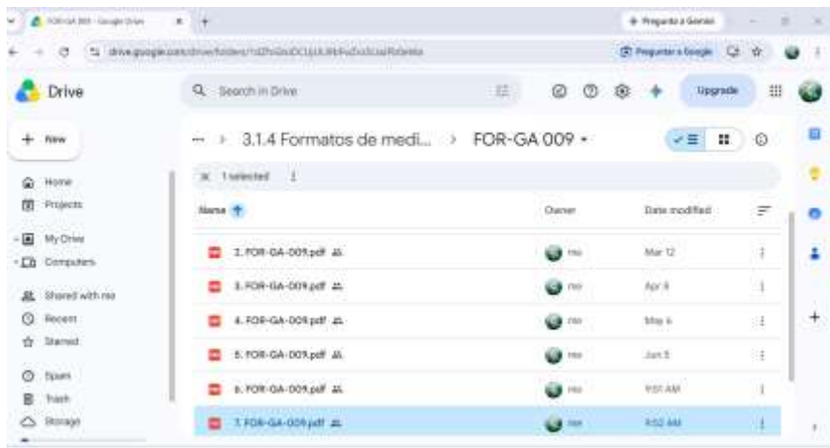
5.Registro fotográfico:

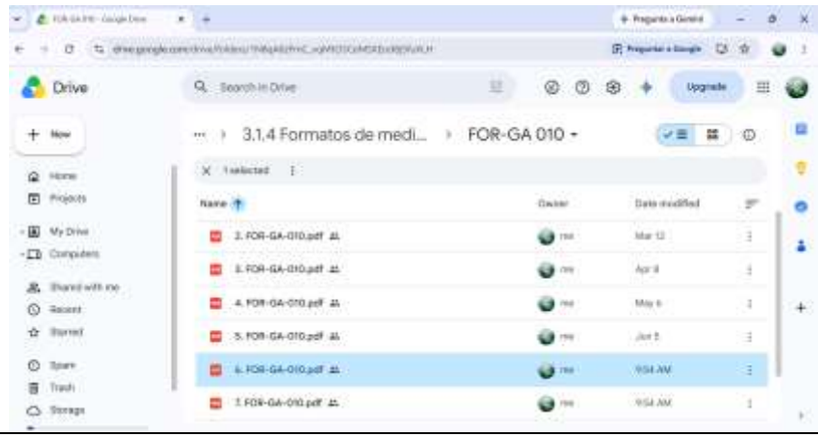
Nota: El registro fotográfico quedará guardado y reposará en el Drive de la Comunidad de Cuidado, disponible para consulta en el siguiente enlace:

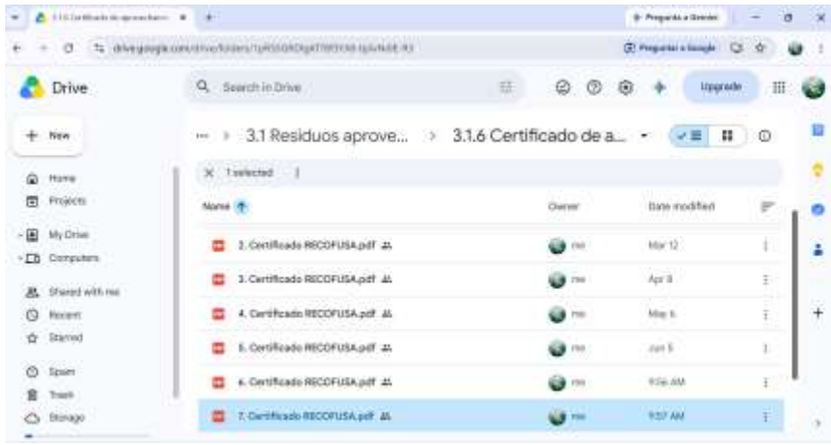
https://drive.google.com/drive/folders/1k_LKNghK3JoRKj5ATXnDvN38g7Akc7kk?usp=sharing

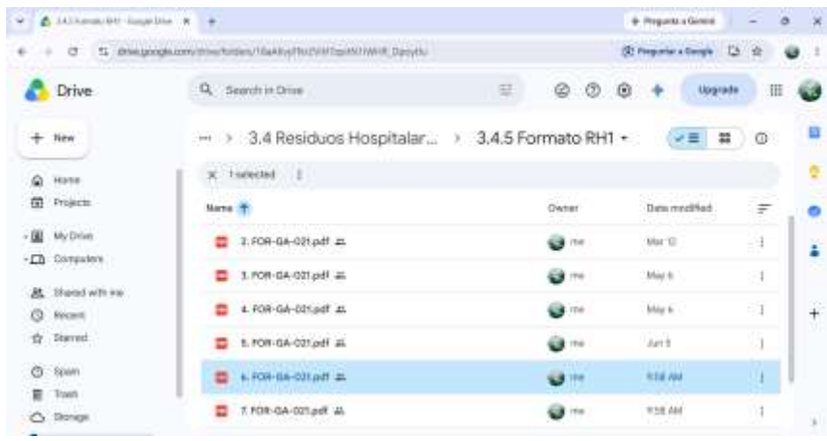
6.Anexos







<table>
<tr><td></td><td colspan="4">


</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Asistentes</td><td>Nombre</td><td>Cargo/Rol</td><td>Dependencia</td><td>Firma</td></tr>
<tr><td>Lady Johanna Escobar González</td><td>Coordinadora</td><td>Comunidad de Cuidado La Fortuna</td><td></td></tr>
<tr><td>Maria Fernanda Suarez Martinez</td><td>Responsable Ambiental</td><td>Comunidad de Cuidado La Fortuna</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compromisos</td><td>Actividad</td><td colspan="2">Responsable</td><td>Fecha límite</td></tr>
<tr><td>No Aplica</td><td colspan="2">No Aplica</td><td>No Aplica</td></tr>
<tr><td>Próxima reunión</td><td colspan="4">Cuando se requiera</td></tr>
<tr><td>Elaboró</td><td colspan="4">Maria Fernanda Suarez Martinez – Ambiental</td></tr>
</table>