

	<b>ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS</b>	<b>Código:</b> GDOGCO1-F001
	<b>MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión:</b> 1.0
	<b>PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES/ PRODUCCIÓN, RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE</b>	<b>Vigencia:</b> 07/12/2016
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	<b>Página 1 de 4</b>

<b>ACTA No. 002</b>			
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA: Dirección del Archivo General</b>			
<b>NOMBRE DE QUIEN DILENGENCIA:</b>	Norma Román Leygues		
<b>TÍTULO O CARÁCTER DE LA REUNIÓN</b>	Acta de reunión de Consejo Distrital de Archivo		
<b>FECHA:</b>	29/04/2020	<b>HORA</b>	9:00 A 12:30 AM
<b>LUGAR:</b>	Plataforma Teams Video conferencia Archivo General de la Nación		
<b>OBJETIVO: Sesión Ordinaria de Consejo Distrital de Archivo Primer encuentro virtual de Consejos Territoriales.</b>			
<b>FECHA PRÓXIMA REUNIÓN:</b> Junio de 2020			
<b>CONVOCADOS AUSENTES:</b> Moisés Álvarez Marín – Director Archivo Histórico			
<b>ORDEN DEL DÍA:</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Saludo y bienvenida a Consejeros Inducción y re-inducción funciones de los Consejos Territoriales de Archivos</li> <li>2. Presentación de herramientas de gestión para los Consejos Territoriales de Archivos.</li> <li>3. Presentación de cronograma de acompañamiento a los Consejos Territoriales de Archivos</li> <li>4. Presentación cronograma de capacitación a los Consejos Territoriales de Archivos</li> </ol>			
<b>DESARROLLO DE LA REUNIÓN:</b>			
<p>La sesión de Consejo convocada se ajustó al Primer encuentro virtual de Consejos Territoriales en el cual el Archivo General de la Nación, realizó una vídeo conferencia en la que desarrolló los puntos del orden del día que se adoptó para la reunión de concejo ordinaria.</p> <p>El encuentro se asumió como la segunda reunión del Consejo teniendo en cuenta que la agenda era específica para la inducción de los consejeros y la presentación del cronograma de capacitaciones muy pertinente para el Consejo.</p> <p>A la vídeo conferencia se accedió a través del link:</p> <p><a href="https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_ZDA10TZiOGYtYzczNi00YjIzLWFhNjUtOWFjYzAxOWM1ODk0%40thead.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22593e1135-aa6c-4287-9f7c-ec9f81b460a5%22%2c%22Oid%22%3a%2278f94abe-602a-4060-8525-01e780af1b0e%22%2c%22IsBroadcastMeeting%22%3atru%7d">https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_ZDA10TZiOGYtYzczNi00YjIzLWFhNjUtOWFjYzAxOWM1ODk0%40thead.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22593e1135-aa6c-4287-9f7c-ec9f81b460a5%22%2c%22Oid%22%3a%2278f94abe-602a-4060-8525-01e780af1b0e%22%2c%22IsBroadcastMeeting%22%3atru%7d</a></p>			

	<b>ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS</b>	<b>Código:</b> GDOGC01-F001
	<b>MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión:</b> 1.0
	<b>PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES/ PRODUCCIÓN, RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE</b>	<b>Vigencia:</b> 07/12/2016
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	<b>Página 2 de 4</b>

En la Vídeo conferencia se desarrolló la agenda que estaba programada. Inició con el saludo del director del Archivo General de la Nación Dr. Enrique Serrano López quien instaló el primer encuentro invitando a los consejeros a desarrollar sus funciones para la salvaguarda de la memoria institucional.

Luego continuó la presentación el grupo de trabajo del AGN en coordinación con Dr. Edilberto Umaña quienes inician la presentación a partir del marco normativo para terminar en las funciones de los consejos territoriales de archivo.

Continuando con la agenda luego hacen la Presentación de herramientas de gestión para los Consejos Territoriales de Archivos y la presentación del cronograma de capacitación a los Consejos Territoriales de Archivos el cual será enviado a través de correo electrónico a los secretarios técnicos.

De igual forma se enviará un modelo de informe de gestión y las orientaciones para quienes no hayan enviado el plan de trabajo del consejo de la presente vigencia.

En mi calidad de secretaria técnica, a través del chat realicé una consulta referente a si era necesario enviar nuevamente el plan de trabajo de este consejo que había sido enviado en el mes de febrero y respondieron que no era necesario, que se tomara en cuenta el modelo de informe de gestión.

Al finalizar quedó como compromiso enviar a los miembros del consejo el cronograma de capacitación elaboradora por el Archivo General de la Nación.

Se envió el cronograma a todos los consejos una vez fue recibido del AGN.

A las 12:30 M se dio por terminada el video conferencia y también la reunión de consejo

<b>RELACIÓN DE DOCUMENTOS PRESENTADOS EN LA REUNIÓN:</b>
--

NA
----

	<b>ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS</b>	<b>Código:</b> GDOGC01-F001
	<b>MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión:</b> 1.0
	<b>PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES/ PRODUCCIÓN, RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE</b>	<b>Vigencia:</b> 07/12/2016
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	<b>Página 3 de 4</b>

<b>COMPROMISOS</b>		
<b>ACTIVIDADES</b>	<b>FECHA</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Enviar el cronograma de capacitaciones a los miembros del Consejo	5 mayo de 2020	Secretario Técnico

<b>ASISTENTES</b>	
<b>NOMBRE</b>	DIANAN MARTINEZ BERROCAL
<b>DEPENDENCIA</b>	Secretaría General
<b>CARGO</b>	Secretario General
<b>TELEFONO</b>	3006730027
<b>CORREO</b>	dianamb1@hotmail.com
<b>FIRMA:</b>	<u>(Firmado electrónicamente)</u>

<b>NOMBRE</b>	NORMA ROMÁN LEYGUES
<b>DEPENDENCIA</b>	Dirección del Archivo General
<b>CARGO</b>	Director del Archivo General
<b>TELEFONO</b>	3008442505
<b>CORREO</b>	nroman@cartagena.gov.co
<b>FIRMA:</b>	<u>(Firmado electrónicamente)</u>

<b>NOMBRE</b>	JUAN CARLOS FRÍAS MORALES
<b>DEPENDENCIA</b>	Oficina Asesora Control Interno
<b>CARGO</b>	Jefe Oficina Asesora Control Interno
<b>TELEFONO</b>	3164820519
<b>CORREO</b>	jucafrimo@gmial.com
<b>FIRMA:</b>	<u>(Firmado electrónicamente)</u>

<b>NOMBRE</b>	EDGAR PANEFLEX
<b>DEPENDENCIA</b>	Cámara de Comercio
<b>CARGO</b>	Coordinador
<b>TELEFONO</b>	3014239639
<b>CORREO</b>	apaneflex@cccartagena.org.co
<b>FIRMA:</b>	<u>(Firmado electrónicamente)</u>

	<b>ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS</b>	<b>Código:</b> GDOGC01-F001
	<b>MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión:</b> 1.0
	<b>PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES/ PRODUCCIÓN, RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE</b>	<b>Vigencia:</b> 07/12/2016
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	<b>Página 4 de 4</b>

<b>NOMBRE</b>	ALEXANDER GARCIA
<b>DEPENDENCIA</b>	SENA
<b>CARGO</b>	Jefe
<b>TELEFONO</b>	310741118
<b>CORREO</b>	Alexgarcia777@hotmail.com
<b>FIRMA:</b>	<u>(Firmado electrónicamente)</u>

<b>NOMBRE</b>	INGRID SOLANO
<b>DEPENDENCIA</b>	Oficina Asesora de Informática
<b>CARGO</b>	Ingeniera
<b>TELEFONO</b>	3002816160
<b>CORREO</b>	informatica@cartagena.gov.co
<b>FIRMA:</b>	<u>(Firmado electrónicamente)</u>

<b>NOMBRE</b>	SIA VERGARA
<b>DEPENDENCIA</b>	Instituto de Patrimonio y Cultura
<b>CARGO</b>	Directora
<b>TELEFONO</b>	6645499
<b>CORREO</b>	direccion@ipcc.gov.co
<b>FIRMA:</b>	<u>(Firmado electrónicamente)</u>