



ACTA DE REUNIÓN



INFORMACIÓN BÁSICA

LUGAR	FECHA (aaaa-mm-dd)	HORA INICIO (a.m.-p.m.)	HORA FIN (a.m.-p.m.)
Despacho Secretaría de Servicios Administrativos	07/10/2022	11:00 pm	12:30 m

NOMBRE DE REUNIÓN

MESA TÉCNICA No.6 Reunión Extraordinaria

NÚMERO DE REUNIÓN

REUNION EXTRAORDINARIA

CONTROL DE ASISTENCIA

CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		FIRMA
		SI HORA	NO	
Secretario de Despacho de Servicios Administrativos	Luis Giovanni Arias Tobón	X		
Secretario de Planeación	Julián Marcelo Machado Cadavid		X	Delegó a la Subsecretaria Claudia Avendaño
Director Técnica de TIC	Julián Mauricio Montoya Cuartas		X	Delego a León D. Arbeláez
Directora Administrativa de Comunicaciones	Melissa Orrego Eusse	X		
Gerente de Desarrollo Económico	Tania Gina Posada Legarda	X		
Director Administrativo de Gestión Documental	Juan David Naranjo Velásquez	X		

INVITADOS

CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		FIRMA
		SI HORA	NO	
Profesional Universitario Planeación	Diana María Clavijo	X		
Auxiliar Administrativa	Gloria Maritza Arango Granados	X		
Profesional Especializado	Sergio Alexander Madrigal B	X		



ACTA DE REUNIÓN



SC-CER143688

CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		FIRMA
		SI HORA	NO	
Profesional Especializada de la Dirección de Talento Humano	Johanna Marcela Triviño Jaimes	X		
Contratista de la Dirección de Talento Humano	Andrés Mauricio Galeano	X		

AGENDA

INFORMACIÓN BÁSICA.....	1
NOMBRE DE REUNIÓN	1
NÚMERO DE REUNIÓN	1
👤 CONTROL DE ASISTENCIA	1
👤 INVITADOS.....	1
1. CONFIRMACIÓN DE LOS ASISTENTES E INVITADOS:	3
2. VERIFICACIÓN DE LOS COMPROMISOS DE LA REUNIÓN ANTERIOR:.....	3
3. TEMA 1: AJUSTE DEL FORMATO CONOCIMIENTO EXPLICITO.....	3
4. PROPOSICIONES Y VARIOS:	3
5. COMPROMISOS:.....	4
6. PROXIMA REUNIÓN:	4



ACTA DE REUNIÓN



DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. CONFIRMACIÓN DE LOS ASISTENTES E INVITADOS:

- Se realiza llamado a lista verificando que se cuenta con quórum reglamentario, contando con la asistencia de Secretaría de Planeación, Secretaría de Servicios Administrativos, Dirección de Gestión Documental, Gerencia de Desarrollo Económico y la Dirección Técnica de TIC y Soporte Tecnológico (se anexa asistencia).

2. VERIFICACIÓN DE LOS COMPROMISOS DE LA REUNIÓN ANTERIOR:

- Se hace ajuste al formato de conocimiento explícito, modificando la columna clasificación, según lo acordado con todos los integrantes de la mesa de trabajo N°6. El documento quedara según lo acordado en el listado maestro.

3. TEMA 1: AJUSTE DEL FORMATO CONOCIMIENTO EXPLICITO

- Igualmente se aclara en la mesa que son diferentes formatos los que se utilizaran, aunque sean muy parecidos, uno para la terminación o cambio de cargo y otro formato para el inventario de conocimiento explícito de los funcionarios.
- Se pone en contexto a la señora Maritza Arango y se le explica la intención de unificar los formatos de conocimiento explícito con los formatos del listado maestro existente en SGI.
- La señora Maritza Arango manifiesta la imposibilidad de unificar los formatos, pues ella en sus registros lleva la última versión en sus formatos, mientras el formato nuevo presenta las opciones para colocar diferentes versiones.
-

4. PROPOSICIONES Y VARIOS:

- Tener dos formatos según sea el caso correspondiente, un formato para registrar al momento de retiro del empleado o cambio de cargo y otro formato que esta en el listado Maestro para la recolección del conocimiento explícito.
- Ajustar el formato de inventario de conocimiento explícito, para que no se confunda al momento de diligenciarlo con el formato de terminación contrato o cambio de cargo.



ACTA DE REUNIÓN



5. COMPROMISOS:

- Modificar el formato de inventario de conocimiento explícito solo con los ítem que no cubran los demás listados, se enviara a servicios administrativos para que a su vez lo envíe a cargar en el SGI.
- Ajustar el formato Inventario Conocimiento explícito, en la columna CLASIFICACION, eliminar de las opciones, manual. Diana Clavijo.
- Johanna Triviño, después de recibir el formato ajustado realiza los trámites necesarios para el visto bueno y solicitará el cargue en el SGI.
- Llevar este formato por parte del área de planeación a la reunión con los facilitadores de MIPG el 18 de octubre, para divulgar y dar conocimiento de este formato, y así realizar por parte de estos, su posterior difusión a los demás funcionarios de la alcaldía.

6. PROXIMA REUNIÓN:

LUGAR	FECHA (aaaa-mm-dd)	HORA DE INICIO (a.m.-p.m.)
Despacho Secretaría de Servicios Administrativos	26/10/2022	2:00 p.m

Elaboró: Andrés Mauricio Galeano Contratista	Aprobó: Johanna Marcela Triviño Jaimes Profesional Especializada Bienestar Laboral
Fecha: (2022-08-26)	Fecha: (2022-08-26)



REGISTRO DE ASISTENCIA
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE BELLO



DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN

SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DE LA REUNIÓN / ACTIVIDAD

MIPG MESA TÉCNICA N° 6 GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

FECHA

DI | ME | AÑO
07 | 10 | 2022

LUGAR DE LA REUNIÓN

FUNCIONARIO RESPONSABLE

SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO

HORA

Inicio: 02:00
Final:

ASISTENTES						
N°	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA/ORGANIZACIÓN	TELEXT/CEL	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
01	Luis Giovanni Arias Tobón	Secretario de Despacho	Secretaría de Servicios Administrativos	1052	luis.arias@bello.gov.co	
02	Julían Marcelo Machado Cadavid	Secretario de Despacho	Secretaría de Planeación	1153	julian.machado@bello.gov.co	
03	Julían Mauricio Montoya Chantas	Director Técnico	Director Técnica de TIC		julian.montoya@bello.gov.co	
04	Tania Gina Posada Legarda	Gerente	Gerente de Desarrollo Económico		tania.posada@bello.gov.co	
05	Juan David Naranjo Velásquez	Director Administrativo	Dirección Administrativa de Gestión Documental		juan.naranjo@bello.gov.co	
06	Melissa Orrego Eusse	Directora Administrativa	Dirección Administrativa de Comunicaciones		melissa.orrego@bello.gov.co	
07	Claudia Milena Avendaño Avendaño	Subsecretaria	Planeación	3117038109	claudiam.avendanoo@bello.gov.co	
08	Diana Clavijo	Profesional Universitaria	Planeación	31179330683	diana.clavijo@bello.gov.co	
09	Leon D Arbelaez	Profesional Universitario	Dir. De Las TIC	3002830340	leon.arbelaez@bello.gov.co	
10	John Fredy Rueda	Profesional Universitario	Gerencia Desarrollo Económico	3148610510	john.rueda@bello.gov.co	
11	Andrés Mauricio Galeano	Contratista	Bienestar Laboral	3002780223	andres23galeano@gmail.com	
12	<i>Sergio A. Mading</i>	<i>Prof. Exp.</i>	<i>Planeación</i>	<i>31179330683</i>	<i>Sergio.mading@bello.gov.co</i>	
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						

