

**FORMATO
ACTA DE REUNIÓN**



Proceso: G3 Sistema de Gestión Institucional
Código: G3-00-FOR-020
Versión: 5

I DESCRIPCIÓN DE LA REUNIÓN

Proceso/entidad Convocante **A2 / GRUCOG- AGEDOC**

Fecha de reunión **27 / 07 / 2021**

Lugar de reunión **SOTANO - DIMAR**

Proceso(s) / Entidad(es) que participan

Por AGEDOC

AS Blanca Grajales *Blanca Grajales*

AS Beatriz Ramirez *Beatriz Ramirez*

Por SUBAFIN

AS Diana Avendaño *Diana Avendaño*

Ibis Zambrano *Ibis Zambrano*

S1 Over Leonardo Rodríguez *Over Leonardo Rodríguez*

S1 Diego Cardenas *Diego Cardenas*

CPS Lismene Salas Florez *Lismene Salas Florez*

Por SUBDEMAR - CONVENIOS

PD Yuri Ramirez *Yuri Ramirez*

Por GRUCOI
CPS Luz Delgado *Luz Delgado*

Por REGISTRO Y CORRESPONDENCIA

472 Sindy Tamayo *Sindy Tamayo*

FORMATO
ACTA DE REUNIÓN

Proceso: G3 Sistema de Gestión Institucional
 Código: G3-00-FOR-020
 Versión: 5

DESCRIPCIÓN DE LA REUNIÓN	
Por LOCKERS	
Dayana Monroy <u>Dayana Monroy</u>	
Valentina Castro <u>Valentina C.A.</u>	

Objetivo de la reunión

Transferir 114 cajas X 300 con archivo para un total de 1.306 unidades para custodia por parte de la empresa de LOCKERS COLOMBIA

Líder de la reunión	AS Blanca Grajales A S Beatriz Ramirez	Proceso / Entidad	A2
----------------------------	---	--------------------------	----

Nota: Los asistentes a la reunión se relacionan en el formato G3-00-FOR-021 Listado de Asistencia

II AGENDA DE LA REUNIÓN

--

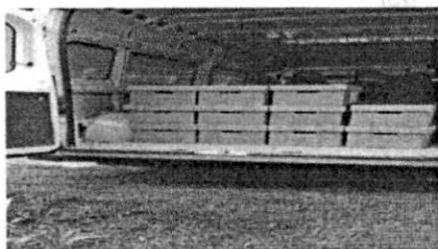
III DESARROLLO DE LA REUNIÓN

75

FORMATO
ACTA DE REUNIÓN

Proceso: G3 Sistema de Gestión Institucional
 Código: G3-00-FOR-020
 Versión: 5

REGISTRO FOTOGRAFICO



IV CONCLUSIONES Y/O RECOMENDACIONES

- ✓ Se realizó la respectiva transferencia de 114 cajas X-300 con archivo, para un total de 1.306. unidades el material de archivo fue recibido a satisfacción por la empresa Lockers de Colombia con el fin de que se codifique y se custodie.
- ✓ Queda pendiente el registro del archivo transferido en el aplicativo de LOCKERS de Colombia.

V PLAN DE ACCIÓN

Compromiso	Responsable	Fecha
------------	-------------	-------



FORMATO ACTA DE REUNIÓN

Proceso: G3 Sistema de Gestión Institucional
 Código: G3-00-FOR-020
 Versión: 5

Acuerdo a plan de acción del Área de Gestión Documental y Contenido, se realiza transferencia primaria de **114** cajas con archivo para su codificación y custodia por parte de la empresa LOCKERS, dentro del Contrato N° **212 – SUBAFIN -2021**, Se entrega el material de archivo correspondiente: así

- ✓ **SUBAFIN 104 cajas -X -300.**
- ✓ **GRUCOI 04 cajas - X-300**
- ✓ **REGISTRO Y CORRESPONDENCIA. 04 cajas X- 300.**
- ✓ **CONVENIOS 02 cajas X-300**

El material de archivo se entregó verificado cada caja con sus respectivas carpetas, una a una con el FUID; descriptor, como: fechas extremas y folios.

Se clara que en esta transferencia se enviaron los siguientes contratos sin acta de liquidación.

N°CONTRATO	AÑO
206	2018
190	2018
219	2018
176	2018
320	2018
208	2018
229	2018
326	2018
148	2018
136	2018
322	2018
191	2018
250	2018
202	2018

76



Ministerio de Defensa Nacional
Dirección General Marítima
Autoridad Marítima Colombiana

FORMATO ACTA DE REUNIÓN

Proceso: G3 Sistema de Gestión Institucional
Código: G3-00-FOR-020
Versión: 5

[Empty dashed box for meeting details]

VI PRÓXIMA REUNIÓN

¿Se evidencia la necesidad de agendar una nueva reunión? Si No

Objetivo de la próxima reunión: [] Fecha acordada: []

Responsable de agendar próxima reunión: []

VII APROBACIÓN

ELABORADA POR: *Blanca Grajales*
AS Blanca Grajales C.
(Nombre, cargo y firma)
Beatriz Ramirez P.
AS Beatriz Ramirez P.

APROBADA POR: *Janeth Acevedo*
PD. Janeth Acevedo
(Nombre, cargo y firma)
Responsable AGEDOC