	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>			
			Código:	FO-DE-236
			Versión:	4
			Fecha:	28-08-2020

Evento:	Visita Centro Regional Montería	Acta Número:	1
---------	---------------------------------	--------------	---

INFORMACIÓN BÁSICA			
Propósito de la Reunión	Realizar visita técnica para organizar la señalética, temas de comunicaciones del Centro Regional	Fecha:	12 y 13 de octubre de 2023
		Lugar:	Centro Regional
		Hora de inicio	Hora de finalización
		Durante ambas jornadas	Durante ambas jornadas

Tipo de Reunión:	Seguimiento <input type="checkbox"/>	Toma de Decisiones <input checked="" type="checkbox"/>	Informativa <input checked="" type="checkbox"/>
------------------	--------------------------------------	--	---

AGENDA					
	Orden del Día	Abordado		Completado	
		Si	No	Si	No
1	Levantamiento de las necesidades de señalización de la sede	x		x	
2	Recibimiento de proveedores locales	x		x	
3	Reunión sobre sistema de comunicaciones	x		x	


DESARROLLO DE LA VISITA	
Asunto	Comentarios y acciones
Reunión de encuadré	El jueves 12 de octubre se realizó reunión de encuadre con el director del Centro Regional y la Auxiliar de Mercadeo para organizar agenda del día. Se abordaron temas y se dejaron compromisos en los siguientes temas: Ceremonias de grados y eventos, Sistema de Comunicación, Señalética e imagen corporativa. Por su parte Mercadeo expuso su agenda para los dos días.
Capacitación	El jueves 12 de octubre se realizó capacitación en dos jornadas al personal administrativo y docente en: <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Plan de Comunicaciones de la sede (en la mañana)</li> <li>2. Protocolo de Ceremonias de Grados y Manejo de Evento (en la tarde).</li> </ul>
Imagen corporativa	El viernes 13 se hizo levantamiento de las necesidades de señalética de la sede y del Centro Regional. Se atendió a la Agencia de Publicidad propuesta por la sede.

<b>COMPROMISOS</b>					
Compromiso	Responsable	Fecha Límite	Cumplimiento		
			Si	No	En proceso
<b>Correo institucional</b>					
Se quitará de la entrada principal los reconocimientos y serán trasladados a la Biblioteca.	Servicios Generales del Centro Regional	30 de octubre			X
Cada área académica o administrativa tendrá como compromiso notificar todos los hechos que sean noticiosos. Envió una pequeña nota con su registro fotográfico. Esto con el fin de mantener al día a la comunidad interna y externa del acontecer institucional.	Personal administrativo y docente	Inmediato	X		
Comunicaciones y RRPP enviará el boletín de la sede a nivel nacional, recopilando las noticias más relevantes.	Oficina de Comunicaciones y RRPP	Inmediato	X		
Se hará levantamiento de las necesidades de señalética de la Institución.	Oficina de Comunicaciones y RRPP	27/10/2023	X		
Se cotizará la señalética con dos proveedores: Agencia de la sede y con la empresa que hizo el montaje de la señalética en Apartadó quien manifestó que se puede desplazar con facilidad.	Oficina de Comunicaciones y RRPP	03/10/2023			X
Se proporcionará la medida del aviso de misión y visión para ser ubicado en la entrada de la universidad para su actualización. Igual la medida del aviso puesto al lado de la puerta para su respectiva actualización.	Servicios Generales	27/10/2023			X
Restauración de auditorio principal (sillas, mobiliario, pintura, bodega y aire acondicionado). Solicitar en presupuesto del 2024	Director sede Servicios Generales	27/10/2023			X

ASISTENCIA				
Nombre Convocado	Cargo	Asistió		Observación
		Si	No	
Carlos Alberto Muñoz Henao.	Jefe Oficina de Comunicaciones y RRPP.	x		
Víctor Antonio Terán Reales	Director Centro Regional	x		
Marcial Escolástico Aldana Cordero	Auxiliar de Servicios Generales	x		
Personad administrativo y docente de la sede	N/A	x		

Acta elaborada por:	Carlo Alberto Muñoz Henao	Fecha:	24/10/2023
---------------------	---------------------------	--------	------------

Firma:



Carlos Alberto Muñoz Henao  
Jefe Oficina de Comunicaciones y RRPP.