

## Memorias de Reunión



UNIVERSIDAD  
**NACIONAL**  
DE COLOMBIA

No	Fecha	Hora de Inicio	Hora de Fin
10 de 2020	16 de septiembre de 2020	8:00am	10:00am
Lugar:	Google Meet	Sede:	
Asunto o Tema a Tratar:	Reunión ordinaria		
Convocada o Liderada por:			
Nombre		Área - Dependencia	
Carmen Alicia Cardozo de Martínez		Secretaría General	

Objetivo de la Reunión
Revisar avances en los compromisos y conocer la situación en cada secretaría.
Orden del Día
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Saludo y bienvenida, Carmen Alicia Cardozo – Secretaría General</li><li>2. Reporte avance de tareas en tránsito, Helena Ospina – Equipo de Gestión de Calidad, SG</li><li>3. Reporte de avance en el análisis de herramientas tecnológicas para la automatización de trámites de la RNS</li><li>4. Avances de solicitudes SIA</li><li>5. Propuesta de ajuste al formato de postulación a distinción de tesis meritosa o laureada - Claudia Betancurt, secretaria de la Facultad de Arquitectura de la Sede Medellín</li><li>6. Varios</li></ol>
Asuntos Tratados
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Saludo y bienvenida, Carmen Alicia Cardozo – Secretaría General <p>La profesora Carmen Alicia Cardozo invita a los participantes a visitar la página web AldíaUNAL ya que allí se recogen todos los avances que se han tenido en las diferentes dimensiones de la Universidad y en especial invita a consultar el magazín que se publica los viernes. De otra parte, resalta que la Universidad está en la recta final de la presente administración y que hay dos temas que cobran mucha más importancia. Uno de estos temas es la gestión documental, cuya política de gestión de documentos electrónicos está pronta a aprobarse y que permitirá trabajar con mayor tranquilidad y más seguridad en este campo de los documentos electrónicos. El segundo tema que cobra importancia es el curso de buenas prácticas académico-administrativas y experiencias exitosas de los participantes en la Red. Invita a los asistentes a participar en su estructuración y desarrollo.</p></li><li>2. Reporte avance de tareas en tránsito, Helena Ospina – Equipo de Gestión de Calidad, SG Ver reporte al final de la memoria en el espacio designado para ello</li><li>3. Reporte de avance en el análisis de herramientas tecnológicas para la automatización de trámites de la RNS</li></ol> <p>3.1 Avance perfil- Validación de títulos El Ingeniero Alfonso Sánchez recuerda que el proyecto se ha venido trabajando en dos partes. La primera relacionada con el esquema para garantizar la calidad de la información, qué es el proceso que está adelantando el equipo del profesor Ricardo Castillo. Aquí es necesario que las Facultades estimen los costos que se puedan generar y el tiempo necesario para las actividades de validación de datos. El segundo bloque de trabajo tiene que ver con los temas técnicos del sistema. Aquí se han hecho algunas estimaciones de costos y tiempos tanto en el tema de infraestructura como para el desarrollo de la solución. Las primeras estimaciones indican que, con un horizonte de 3 años, los costos del proyecto inicialmente estarían en \$4.938 millones.</p> <p>Avances:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Plan para estimar el esfuerzo requerido para validar la información de títulos para el periodo 2004-2018 en el SIA.</li><li>• Con el profesor Mauricio Tovar se está institucionalizando para la Universidad un nodo blockchain en un entorno de investigación, para hacer uso de este sistema no sólo en el proyecto de validación de títulos sino para otros proyectos a nivel de la institución. Se espera que con este sistema los costos de operación antes mencionados se reduzcan.</li></ul> <p>La profesora Carmen Alicia Cardozo resalta que se puede avanzar en trabajos concretos y en proyectos que van a dinamizar aún más la Universidad y pregunta si la información de este proyecto ya fue socializada con la Dirección Nacional de Planeación y con la Gerencia Administrativa y Financiera. El ingeniero Sánchez responde que se necesita terminar la</p>



estimación de costos con las facultades para poder llevar unas cifras más acertadas en el perfil del proyecto a las instancias de decisión. Se estima que a más tardar en 2 semanas se cuente con los datos completos.

La profesora Carmen Alicia solicita programar en la agenda de la siguiente reunión los avances en este tema y la presentación de la política de manejo de documentos electrónicos.

Helena Ospina comenta que la reunión que tuvo el equipo del profesor Ricardo Castillo con los delegados de las facultades se realizó el 3 de septiembre y que el compromiso establecido fue que el designado de cada facultad debía revisar la información y estimar el presupuesto de tiempo-persona y enviarla al profesor Castillo para poder completar los datos del proyecto.

### 3.2 Avances solución TIC

El Ingeniero Jaime Lozano de la Sección de Aplicaciones de la DNED-Medellín comparte la presentación: "Sistematización de procesos que tratan asuntos académicos: estudiantiles y docentes asociados a cuerpos colegiados de nivel de Sede y de Facultad".

El ingeniero explica que se tienen tres equipos de trabajo: Arquitectura, Analista de Negocio, Validación.

- El equipo de Arquitectura hizo la validación de las funcionalidades identificadas de la solución y la validación de los estados de los asuntos. Se encuentra avanzando en el diseño de los flujos de los procesos para la primera etapa, es decir la relacionada con los procesos del Consejo Académico y del Consejo Superior Universitario, en enero se empezará a hacer este mismo trabajo para los consejos de sede y facultad.
- El equipo de analistas de negocio está levantando las reglas de negocios para contribuir con el diagrama de estados de los asuntos y actas y en este momento se están documentando las funcionalidades que se detectaron y están haciendo el primer diseño de las interfaces de la solución.
- En conjunto con el equipo de calidad de la Secretaría General
- El equipo de validación ha trabajado con el equipo de Calidad de la Secretaría General para la primera validación de las funcionalidades identificadas (para CSU y CA) y se espera hacer las reuniones con el equipo de la Secretaría y si se puede con miembros del CSU y el CA.

En cuanto a la selección de tecnologías a emplear en la solución, se está empezando a analizar el sistema Softexpert que es una plataforma para desarrollar flujos de trabajo para la cual la Universidad tienen licencias. En este momento se está explorando la posibilidad de hacer uso de esta plataforma con lo que es posible que no se tenga que incurrir en ningún costo de software.

Está pendiente terminar el proceso de validación de funcionalidades con el equipo de trabajo de la Secretaría General y con grupos focales de cuerpos colegiados de nivel de sede y facultad.

La profesora Carmen Alicia solicita el concepto de la jefe Astrid Liliana Riveros acerca del uso del Softexpert como gestor documental. También subraya que se debe revisar la normativa para la elaboración de actas y tenerla clara por si es necesario realizar cambios.

Astrid Liliana Riveros, jefe de la ONGPD, comenta que en este momento se está definiendo el modelo tecnológico para la gestión de documentos electrónicos y verificando la posibilidad de integración de las diferentes aplicaciones existentes en la Universidad con la propuesta del gestor electrónico de documentos. En ese contexto, si bien el Softexpert es una herramienta a partir de la cual se pueden gestionar algunos documentos y sirve como repositorio electrónico, no tiene todas las características que se necesitan para el gestor de documentos electrónicos de archivo. La jefe Riveros invita al Ingeniero Lozano a las sesiones que se están realizando con la DNED para ver la posibilidad de armonizar la propuesta que se está presentando.

El profesor Angel Múnera comenta que la Oficina de Control Interno adoptó el uso del Softexpert para el manejo de planes de mejoramiento, riesgos, además de la parte de manejo documental del sistema de calidad. Resalta que lo usan para trabajo interno pero que también se usa para el manejo de los planes de mejoramiento de regalías para la Contraloría. Señala que el sistema tiene que mejorar la seguridad, ya que se deben hacer backups periódicamente, pero que ya se está viendo la posibilidad del licenciamiento para trabajar en la nube.

El ingeniero Alfonso Sánchez explica que el Softexpert no es un aplicativo sino es una Suite que aloja muchos elementos y funcionalidades, resalta también que se ha evidenciado que la gestión documental electrónica no es sólo una manera de manejar documentos, sino que es la consecuencia de una gestión digital de documentos que son generados por procesos automatizados. En segundo lugar, comenta que desde la DNED se está trabajando en el concepto Multicloud en el cual se deben crear las habilidades y capacidades dentro de la Universidad para poder garantizar la seguridad y disponibilidad de los

sistemas de información independientemente si están en la nube privada o en la nube pública.

El ingeniero Jaime Lozano aclara que no se está refiriendo al uso de Softexpert como gestor documental sino como herramienta para realizar los flujos de trabajo del proyecto y para almacenar los documentos que se produzcan durante la ejecución de esos flujos. Agrega que si se encuentran licencias que permitan el trabajo del proyecto en Softexpert es apropiado utilizarlas porque ya la Universidad ha pagado por ellas.

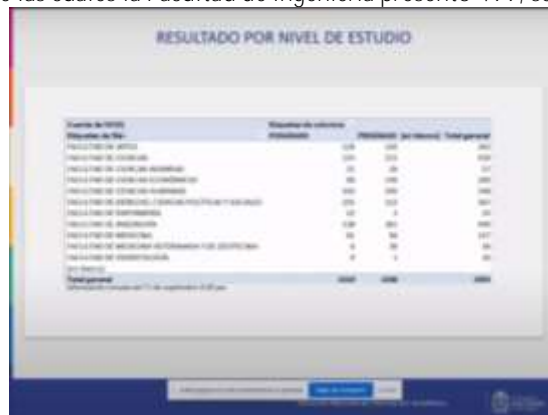
#### 4. Avances de solicitudes SIA

La Ingeniera Mercy Coronado presenta el informe de implementación del servicio de solicitud a grado del módulo de universidad digital para la sede Bogotá

A. En cuanto a la Inscripción de grados de estudiantes se realizó un proceso de socialización videos tutoriales y con circulares dirigidas a cada una de las facultades (las cuales se les debían de remitir a los estudiantes para que conocieran el nuevo proceso de solicitud de grado). Se presentaron los siguientes inconvenientes técnicos y administrativos:

- Falta de sincronización entre las plataformas de pago con la plataforma e-collect.
- Fallas de coordinación del cronograma de grados y el cronograma de cierre de actas lo que no permitía que el estudiante contara con el nodo de finalización.
- Fallas en el flujo de información porque la información estaba incompleta o no fue considerada o fue mal interpretada.
- Fallas en la comunicación entre los actores del proceso.
- Falta de sincronización con la gestión financiera para la conciliación de recibos

El total de solicitudes fue 2355, de las cuales la Facultad de Ingeniería presentó 499, seguida de la facultad de Ciencias.



The screenshot shows a report titled "RESULTADO POR NIVEL DE ESTUDIO" with a table containing the following data:

Nivel de estudio	Materias de semestre	Credenciales del sistema	Indicador de proceso
Pregrado de Artes	100	100	100
Pregrado de Ciencias Exactas y Naturales	100	100	100
Pregrado de Ciencias Sociales y Humanidades	100	100	100
Pregrado de Ingeniería	499	499	499
Pregrado de Medicina	100	100	100
Pregrado de Odontología	100	100	100
Pregrado de Psicología	100	100	100
Pregrado de Arquitectura	100	100	100
Pregrado de Artes Escénicas	100	100	100
Pregrado de Artes Plásticas	100	100	100
Pregrado de Diseño	100	100	100
Pregrado de Turismo	100	100	100
Total	2355	2355	2355

En cuanto al proceso de gestión de agendas, se hicieron capacitaciones colectivas de acuerdo con la información recogida en los formatos, se generaron las circulares pertinentes, se liberaron reportes desde la DNINFOA para que los secretarios pudieran hacer seguimiento a los estudiantes que iban ingresando las solicitudes y se han realizado capacitaciones personalizadas para aquellos delegados de facultades que no pudieron estar en la capacitación colectiva. Se presentaron algunos inconvenientes técnicos: en cuanto al recurso para el alistamiento para la implementación del servicio en las demás sedes e inconvenientes con la interfaz del proceso de ingreso. También se presentaron fallas en la coordinación entre las secretarías de facultad y el personal involucrado en la operación, faltó tiempo para la apropiación de conocimiento y también se presentaron inconvenientes debidos a la diferencia entre las estructuras académico-administrativos de las facultades que hacían por ejemplo que los procesos de aprobación de solicitudes en los Consejos de Facultades se realizaran de manera y en tiempos diferentes.

La ingeniera Mercy Coronado explica que el proceso de agendamiento tiene, de manera general cuatro actividades: el ingreso de la solicitud en la agenda del Comité, el estudio de la solicitud y la emisión de la recomendación del Comité, el ingreso de la solicitud en la agenda del Consejo de Facultad y por último el estudio de la solicitud y la emisión de la decisión por parte del Consejo de Facultad. Se presenta el reporte del estado del proceso de agendamiento en cada facultad:

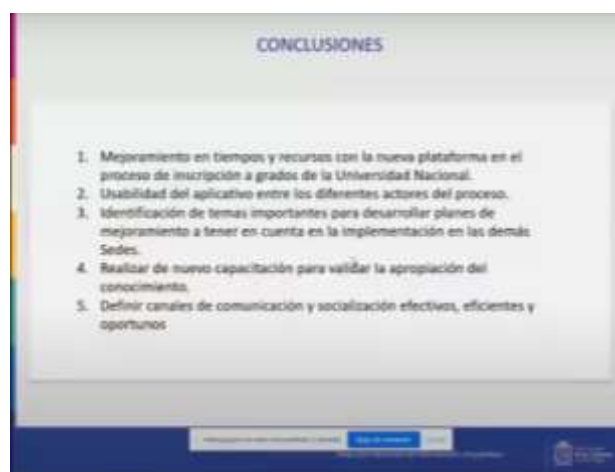


SOLICITUDES	ACTIVIDAD	ARTES	AGRAMAS	CENCIAS	DERECHO	ECONOMICAS	HUMANAS	ENFERMERIA	INGENIERIA	MEDICINA	ODONTOLOGIA	VETERINARIA
484	Ingreso de solicitud en la agenda CP	27	1	9	132	0	19	2	284	10	0	0
189	Estudiar solicitud y emitir recomendación CP	1	0	1	2	0	0	0	114	40	0	31
1323	Ingreso de solicitud en la agenda CF	234	56	78	230	206	329	23	96	67	0	5
359	Estudiar solicitud y emitir decisión CF	0	0	341	3	0	0	0	5	0	0	10

2355

Información tomada del 15 de septiembre 6:00 pm

Como se observa, la mayoría de las solicitudes se encuentra en proceso de agendamiento para ser estudiadas en Consejos de Facultad, posterior a esta actividad se envía la información a la Secretaría General para programar la ceremonia de grados respectiva.



Por último, la ingeniera Coronado explica el trabajo personalizado que se hace con los responsables del proceso de agendamiento a nivel administrativo en las facultades.

La profesora María Fernanda Lara, secretaria de la facultad de Medicina comenta que el proceso de gestión de grados fue bastante difícil. Resalta que la atención a los estudiantes se hizo muy difícil y que los funcionarios nuevos (que entraron a la facultad a partir del proceso de concurso de meritos) no se encontraban suficientemente entrenados para poder llevar a cabo el proceso y que a esto se le suman las dificultades generadas por el trabajo remoto. Expresa también que seguir un video tutorial no es suficiente para poder comprender cómo se hacen las diferentes partes del proceso. La profesora María Fernanda invita a revisar qué procesos son los que se necesitan para el funcionamiento de la Universidad teniendo en cuenta las condiciones del trabajo en casa para así poder hacer las mejoras necesarias y tener una gestión más eficiente dentro de las condiciones especiales que se van a tener lo que resta del año y seguramente en el próximo 2021.

El profesor Cesar Augusto Gómez, secretario de la facultad de Ciencias -Bogotá agradece a la Secretaría General por la ampliación de las fechas de grado en una semana y en segundo lugar al profesor Ricardo Castillo y a las funcionarias de la DNINFOA porque estuvieron atentas a resolver de manera detallada y puntual las dificultades que se presentaron en el proceso. Comparte, sin embargo, lo expresado por la profesora María Fernanda Lara y señala que gran parte de la problemática fue precisamente la capacitación virtual (la cual fue corta y con poco tiempo de anticipación al proceso real) ya que muchas de las secretarías de las direcciones curriculares de la facultad carecen de habilidades para el manejo e implementación de sistemas y aplicaciones.

El profesor Ricardo Castillo recibe los comentarios acerca del proceso y señala que cuando se pone en producción un proceso de sistematización el objetivo es que todo salga perfecto, sin embargo, en este caso se superpusieron varias dificultades dentro del procedimiento pero que al final todo esto constituye una lección aprendida dentro de la implementación de un sistema complejo, en el marco de un período difícil para la Universidad. Espera que las lecciones aprendidas se tomen como



experiencias para otros procesos como el de la solución TIC para los cuerpos colegiados cuya parte técnica lidera el Ing. Jaime Lozano. En este tipo de procesos se debe revisar muy bien el impacto de la salida a producción porque son procesos bastante complejos en donde no es únicamente la herramienta o la plataforma la que da la solución, sino que están asociadas personas que están ejecutando operaciones dentro del sistema. Esto es clave tenerlo en cuenta ya que se está partiendo de tener procedimientos manuales para los cuales la presencialidad brindaba condiciones que favorecían los procesos y disminuían los riesgos. Finalmente, el ingeniero Castillo agradece a todas las facultades que los acompañaron en este paso a producción porque hicieron un esfuerzo muy importante que generó procesos de aprendizaje que sirven a todos.

La profesora Carmen Alicia Cardozo comenta que la situación señalada por los profesores María Fernanda Lara y César Augusto Gómez merece analizarse y que el espacio de las reuniones de la Red Nacional Secretarial precisamente se conformó para esto. Resalta que en principio se han estado coordinando las reuniones desde la Secretaría General pero que es posible que sean coordinadas por otras Secretarías y que las agendas han sido informativas en parte porque no se han recibido propuestas diferentes por parte de los secretarios y secretarías. Señala también que el resultado de estas experiencias que se están teniendo en los procesos de modernización de la Universidad debe servir como aprendizaje para seguir con los cambios de una mejor manera. La profesora Carmen Alicia invita a los presentes a la construcción conjunta de las agendas y a una mayor participación en los temas de su interés.

5. Propuesta de ajuste al formato de postulación a distinción de tesis meritoria o laureada - Claudia Betancurt, secretaria de la Facultad de Arquitectura de la Sede Medellín

La profesora Claudia Betancurt explica que a partir de las discusiones que se dan en el Consejo de Facultad sobre los requisitos y características especiales que hacen que una tesis obtenga una distinción y de la dificultad que se presenta para los evaluadores a la hora de concretar la justificación de su recomendación, surgió una propuesta de Acuerdo que fue enviado, para su revisión a Régimen Legal de la Secretaría General. En la revisión se hizo la observación de que no se estaba teniendo en cuenta la diferencia entre la mención meritoria otorgada a los trabajos finales de maestría en profundización y la distinción meritoria otorgada a tesis de maestría y doctorado. A partir de eso se evidenció que habría que modificar el formato para diferenciar la Mención de la Distinción. En ese momento se hizo la consulta a la Secretaría General para la modificación del formato y para revisar la validez de que en la facultad se pueda usar un formato con criterios específicos que faciliten a los jurados expresar el valor de esas características especiales que hacen que a un trabajo final se le otorgue una distinción o una mención.

La profesora Carmen Alicia Cardozo Comenta que existe una preocupación de la Comisión Delegataria del Consejo Académico de no poder contar con la información suficiente para otorgar una calificación de meritoria o laureada a un trabajo final. Como la Comisión Delegataria no tiene miembros de todas las áreas del conocimiento, los conceptos y recomendaciones para otorgar las distinciones deben ser suficientemente claros y contundentes. Los formatos que se propusieron se han venido modificando por parte de las facultades. De ahí la importancia de que los formatos permitan expresar la contundencia de los argumentos, porque muchas veces una postulación se ha tenido que devolver a la facultad y esto perjudica al estudiante.

El profesor Edgar Cortés, secretario de la sede Bogotá dice que es un tema que efectivamente es un tema en el que se puede generar mucho debate porque, por ejemplo, no es lo mismo valorar el aporte que da a la sociedad una obra artística o el aporte de un conocimiento en filosofía o matemáticas. En ese sentido, propone que se haga una revisión profunda desde las normas para evitar laxitud en su interpretación, que es la causa de estas posibles situaciones confusas.

Karen Valencia, asesora jurídica de la Secretaría General, explica que el Estatuto Estudiantil en el capítulo de distinciones incluye la posibilidad de otorgar a las tesis de maestría y doctorado la distinción meritoria o la distinción laureada. Por su parte, el Acuerdo 33 de 2008, que reglamenta la tesis y trabajos finales, en su artículo 12 consagra la calificación en las maestrías, este fue modificado por el artículo 3 del Acuerdo 56 de 2012 que incluye que a los trabajos finales de las maestrías de profundización o a los trabajos finales de las especialidades del área de la salud se les puede otorgar mención meritoria. En resumen, para tesis de maestría y doctorado se otorga distinción meritoria y para los trabajos finales de las maestrías de profundización o de especialidades en el área de la salud, se otorga la mención meritoria. Señala que la consulta de la profesora Betancurt se refería a la diferenciación de estas dos en el formato.

Señala también que el Estatuto le otorga competencia a los Consejos de Facultad para que definan los criterios para el otorgamiento de la distinción meritoria. En ese sentido, los criterios que la profesora Betancurt presenta en la propuesta de formato aplican únicamente a la Facultad de Arquitectura. De otra parte, muchos jurados y evaluadores no comprenden que ellos presentan una recomendación para que el Consejo de Facultad decida si otorga o no la distinción meritoria

Señala también que entiende la consulta de la profesora Claudia Betancurt en términos de la modificación que fue introducida en el Acuerdo 56 de 2012 del Consejo Superior y en el sentido de que los formatos deberían incluir la parte correspondiente



al otorgamiento de mención meritoria para trabajos finales, pero manteniendo las particularidades acordes a la reglamentación que cada facultad haya expedido.

La profesora Carmen Rosa Bonilla Correa, secretaria de la Facultad de Ciencias Agrarias de la Sede Bogotá escribe en el chat “Deberían ser tres formatos: 1. Mención Meritoria para maestría en profundización. 2. Distinción Meritoria para maestría y doctorado. 3 distinción Laureada para maestría y doctorado”. La Asesora Jurídica menciona que es una opción que se podría analizar.

La profesora Carmen Isabel Camargo anota que en la facultad de Ciencias Humanas -Sede Bogotá se viene utilizando el formato que bien podría dividirse en tres como lo propone la Facultad de Ciencias Agrarias, pero propone que se incluya una pregunta que le deje claro a los evaluadores y jurados que su concepto es una recomendación para que instancias mayores tomen la decisión final.

El profesor César Augusto Gómez indica que la mayoría de las veces los integrantes del Consejo de Facultad no tienen la experticia para analizar un documento específico para poder definir si otorga o no la distinción y que en ese sentido el proceso queda sujeto al concepto de los jurados.

Karen Valencia interviene aclarando que la propuesta general de la profesora Claudia Betancur es incluir en el formato la opción para evaluar la mención meritoria para trabajos finales; al respecto opina, como Asesora Jurídica, que si es posible pero que también se puede evaluar la propuesta de tener 3 formatos diferentes. Anota también que la consulta sobre la inclusión en el formato de los criterios particulares de evaluación en la facultad de Arquitectura no necesariamente debe ir a consulta de toda la Red.

El profesor Edgar Cortés recomienda que en el marco del curso de buenas prácticas y teniendo en cuenta la normatividad y las aclaraciones que ha hecho Karen Valencia, se incluya un apartado para explicar a los profesores cómo es el proceso de evaluación de tesis y trabajos finales para proponer una calificación especial y de esta manera facilitar este proceso y evitar posibles situaciones de conflicto de interés y subjetividad en la evaluación.

La profesora Carmen Alicia Cardozo propone programar una reunión extraordinaria de la Red para abordar este tema y resalta la importancia de que a la Comisión Delegataria llegue un solo formato en el que estén incluidas todas las particularidades, sin descartar que las facultades puedan tener formatos adicionales que ayuden a emitir los conceptos correspondientes teniendo en cuenta las particularidades del área de conocimiento.

La profesora Carmen Rosa Bonilla sugiere discutir además el papel de los jurados en los procesos de sustentación porque a veces asumen otros roles, como los de directores o asesores, que en esos casos no les corresponden y que tienen impacto en el desarrollo de estos procesos.

**6. Varios**

Cielo Inés Álvarez, funcionaria de la Vicerrectoría General comenta los avances en cuanto a la política de manejo de datos personales: en la página web de la Universidad hay un enlace al documento de la política y los canales de atención para abordar el tema, se le solicitó a la DNED incluir en los correos institucionales el aviso de privacidad de los datos, así como también se solicitó a la OTIC-Bogotá resaltar este aviso de privacidad en el Call Center. Invita también a diligenciar la encuesta enviada vía Postmaster en la que se solicita información sobre los formatos que se usan en las dependencias para la captura de datos personales. Por último, anuncia que en la próxima reunión de la Red se contará con la presencia de un funcionario de la Superintendencia de Industria y Comercio quien ofrecerá una charla sobre protección de datos

**Siglas:**

DNINFOA: Dirección Nacional de Información Académica  
TI: Tecnologías de la Información  
PGD: Plan Global de Desarrollo  
DNED: Dirección Nacional de Estrategia Digital  
ONGPD: Oficina Nacional de Gestión y Patrimonio Documental

Avance tareas en tránsito			
Actividad	Fecha Prevista fin	Responsable	Avance

## Memorias de Reunión



UNIVERSIDAD  
**NACIONAL**  
DE COLOMBIA

Enviar la presentación de alcance de la solución TIC para los asuntos de las Secretarías para que los Secretarios envíen sus inquietudes y que puedan ser resultas en la siguiente reunión de la RNS.	21-08-2020 03-09-2020	Helena Ospina Secretarios	Se hizo el envío de los documentos en correo remitido el 20 de agosto. No se recibieron comentarios a los mismos
La Secretaría General compartirá la matriz de estructuración del curso de buenas prácticas secretariales.	21-08.2020	Helena Ospina	
La matriz de recolección de información del proceso de validación de títulos se compartirá en Drive y se solicita diligenciarla para tener la lista completa de los responsables del cargue de datos.	21-08-2020	Helena Ospina	El documento fue compartido en Drive y se envió correo de reiteración

Nuevos Compromisos			
Actividad	Fecha Prevista fin	Responsable	Avance
Programar la agenda de la próxima reunión con los siguientes temas: Avances en el trabajo con las facultades para el trabajo de validación de títulos. Presentación de la política de manejo de documentos electrónicos.	21-09-2020	Helena Ospina	No aplica
El ingeniero Lozano y su equipo se reunirán con Astrid Lilibiana Riveros para compartir los avances que se tienen en cuanto al planteamiento técnico de la política de gestión de documentos electrónicos y el posible uso de la herramienta Softexpert.	21-09-2020	Astrid Lilibiana Riveros Jaime Lozano	
Programar una sesión extraordinaria de la RNS para trabajar el tema de postulación a distinción de tesis meritosa o laureada (formatos, criterios particulares en las facultades, capacitación de evaluadores)	31-12-2020	Helena Ospina	No aplica

Asistentes en conexión remota
-------------------------------

Cesar Augusto Gomez Sierra	Marcela Aristizabal Quintero
Cielo Ines Alvarez Vega	Margoth Acuna Garzon
CLARA ISABEL ARISMENDI OSPINA	DIEGO FERNANDO LEON BONILLA
Correo Secretaria Academica - Fac. de Arquitectura	Maria Camila Ataya Parales
Edgar Cortes Reyes	Maria Fernanda Lara Diaz
Edison Hernando Acosta Becerra	Martha Isabel Camargo Gil
Edwin Humberto Hincapie Corrales	Maryory Aixa Rojas Camargo
Elizabeth Vera Martinez	Mercy Stella Coronado Hurtado
Emerson Leon Vanegas Gomez	Mireya Niño Mendivelso
Francisco Javier Acero Luzardo	Nancy Carol Tatiana Thiriat Agudelo
Gestion De Secretaria Tumaco	Patricia Gonzalez Sanchez
Gregorio Enrique Rodriguez Rico	Ricardo Castillo Castillo
Hector Fabio Ramos Rodriguez	Maria Fernanda Lara Diaz
Helena Ospina Cabrera	Sala Consejos
Catalina Ceballos Paris	Sandra Marcela Munoz Ceron
Cesar Arango Lemoine	Secretaria Academica Fac. Ciencias Agrarias
Carmen Alicia Cardozo de Martínez	Secretaria Academica Facultad Derecho
Carmen Rosa Bonilla Correa	Secretaria Academica FCEN - Manizales
Angel De Jesus Munera Pineda	Secretaria de Facultad de Ingenieria y
Astrid Lilibiana Riveros Vega	Administracion Sede Palmira
Andres Felipe Perez Ospina	secretaria de facultad ingenieria y arquitectura
Angela Uribe Castro	Secretaria De Sede
Jaime Lozano Barbosa	Secretaria De Sede

## **Memorias de Reunión**



UNIVERSIDAD  
**NACIONAL**  
DE COLOMBIA

Jorge Ivan Perez Gutierrez  
Jose Alfonso Sanchez Peña  
Juan Pablo Morales Ospina  
Karen Johanna Valencia Salazar  
Luis Francisco Boada Eslava

Wilman Antonio Delgado Avila

Responsable Elaboración del Acta:	Angela Uribe Castro
Nombre y Firma del Responsable o Líder de la Reunión:	Helena Ospina