

13.

RECEPCIÓN DE SOLICITUD DE VIABILIZACIÓN DE ASIGNACIÓN DE ESPACIOS FÍSICOS
Título del Cronograma de Actividades

AAAA	MM	DD
2026	2	12

Sec	ACTIVIDADES	FEBRERO SEMANAS				MARZO SEMANAS				ABRIL SEMANAS				MAYO SEMANAS				JUNIO SEMANAS				JULIO SEMANAS				AGOSTO SEMANAS				SEPTIEMBRE SEMANAS				OCTUBRE SEMANAS				NOVIEMBRE SEMANAS				DICIEMBRE SEMANAS				RESPONSABLE	OBSERVACIONES	
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4											
1	Comunicar mediante correo electrónico el procedimiento y cronograma EPIP13 para la viabilización de espacios																																														Dirección de Planeación Institucional	
2	Recepcionar los requerimientos de espacios físicos mediante el formato EPIF047.																																														Directivos: Directores de Sede Seccionales y Extensiones, Jefes de Oficina y Decanos	
3	Realizar el estudio técnico de las solicitudes de asignación.																																														Dirección de Planeación Institucional	
4	Informar los resultados a las partes interesadas a través del formato EPIF047.																																														Dirección de Planeación Institucional	
5	Generar el consolidado de estados (Aprobado/Rechazado/Aplazado).																																														Dirección de Planeación Institucional	

TORRES ESPITIA
ADRIANA ASENCION

Firmado digitalmente por TORRES
ESPITIA ADRIANA ASENCION
Fecha: 2025.02.12 14:43:52 -05'00'

Firma Funcionario Responsable

DIRECTORA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL
Cargo Funcionario Responsable

13-48-20