

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 1.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES/ PRODUCCIÓN, RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE	Vigencia: 07/12/2016
	ACTA DE REUNIÓN	Página 1 de 8

ACTA No. _____			
UNIDAD ADMINISTRATIVA: OAI			
NOMBRE DE QUIEN DILENCENCIA:		JAFET DEL RIO MARRUGO	
TÍTULO O CARÁCTER DE LA REUNIÓN		COMITÉ DE PROYECTOS OAI	
FECHA:	11 DE JUNIO 2024	HORA	9:00 A M
LUGAR:	Vía Teams		
OBJETIVO: SOCIALIZAR EL REPOSITORIO PARA QUE CADA AREA LO PONGA EN PRACTICA. SOCIALIZAR SOLICITUD DE GRUPO SECCION TRIBUTARIO.			
LINK : REUNION			
FECHA PRÓXIMA REUNIÓN: VIERNES 14 DE JUNIO 2024			
CONVOCADOS AUSENTES:			
ORDEN DEL DÍA: 1-BIENVENIDA A LA REUNION 2-MICHAEL COHEN COORDINADOR DE PROYECTO INFORMA EL ORDEN DEL DIA 3-PENNY PALACIO HACE UN BREVE PREAMBULO DEL TEMA REPOSITORIO Y SU IMPORTANCIA EN EL PLAN DE ACCION EN GOBIERNO DIGITAL 4-LA ADMINISTRADORA DE SHAREPOINT IBETH, DA INICIO A LA SOCIALIZACION DEL TEMA DE REPOSITORIO			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN:			
Siendo las 9:20 am de la mañana del día 11 de junio 2024, se reunieron vía teams, el comité proyectos de OAI con el fin de socializar dos temas; el repositorio que es un tema de mucha importancia para el plan de acción de la política de gobierno digital y una solicitud recibida del grupo sección tributario de la cual se va socializar al equipo.			
La compañera Penny Palacio hace una breve presentación del tema repositorio y su			

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 1.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES/ PRODUCCIÓN, RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE	Vigencia: 07/12/2016
	ACTA DE REUNIÓN	Página 2 de 8

su anfitriona la compañera Ibeth .

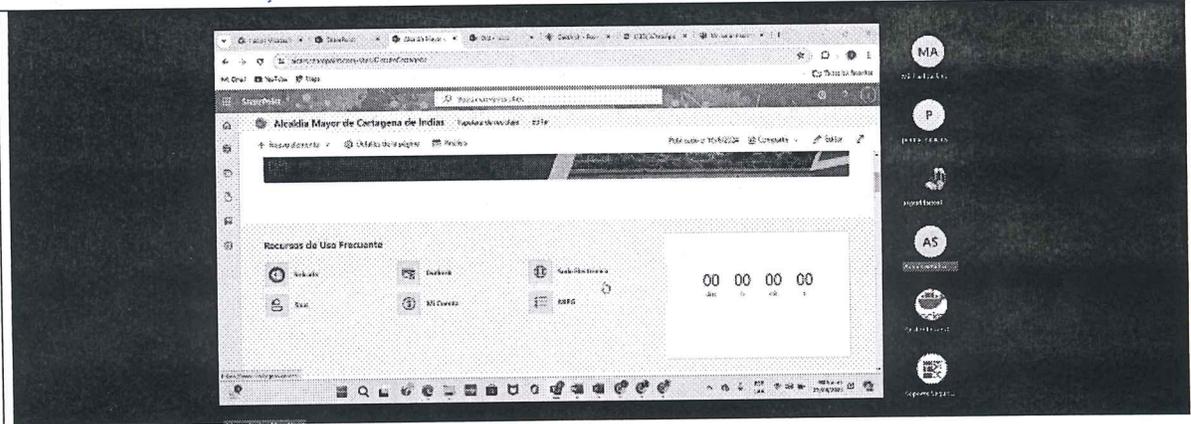
Ibeth da inicio a su presentación compartiéndola con todos y así poder tener una mejor recepción de su información.



-Informa que ha venido trabajando de la mano con el jefe Ernesto robles, en crear una estructura de area que en tal caso seria en OAI, y asi mostrar en las otras dependencia, lo primero es tener el sitio de la alcaldia en este caso seria el intranet, que se viera en la pagina principal.

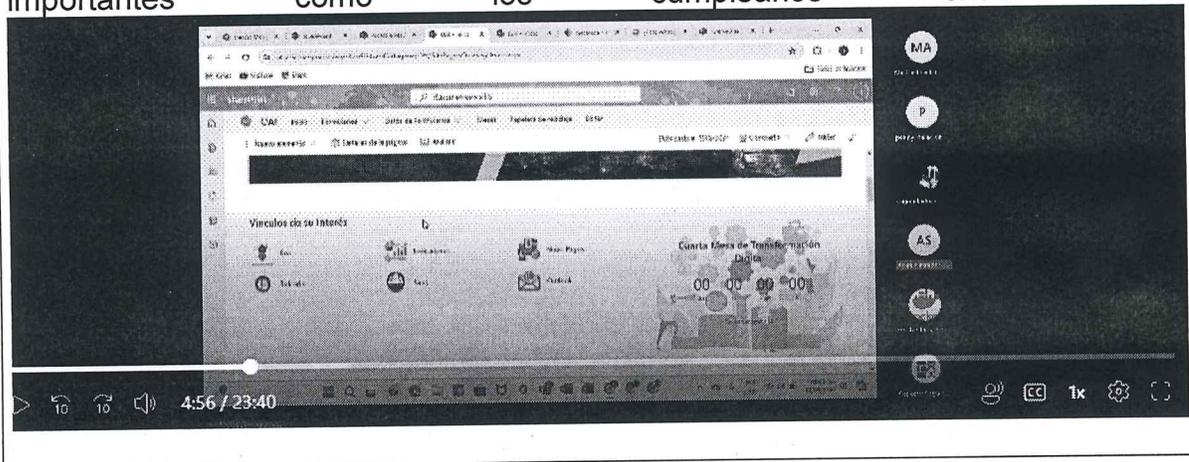


	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 1.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES/ PRODUCCIÓN, RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE	Vigencia: 07/12/2016
	ACTA DE REUNIÓN	Página 3 de 8

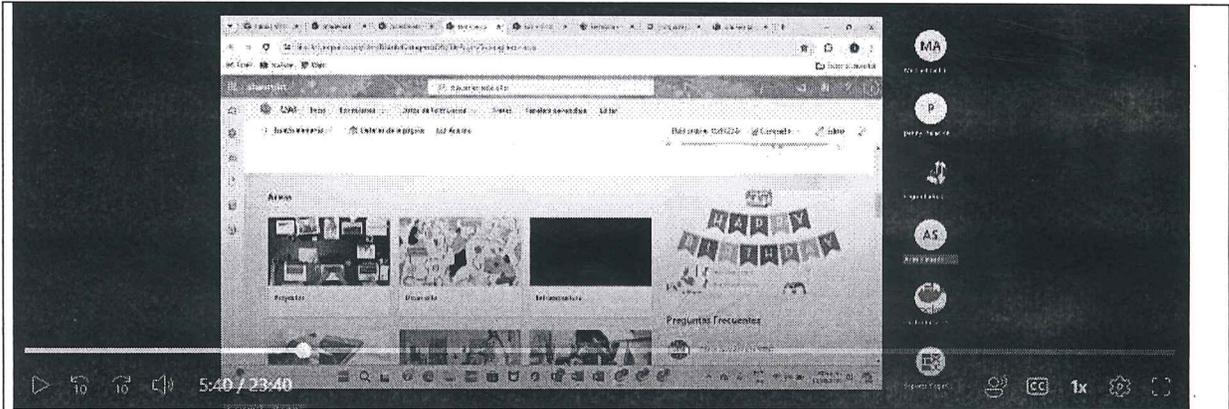


En esta diapositiva nos muestra como seria los vínculos frecuentes para así definir cuáles son los vínculos que mas se ingresan y así ir definiendo cuales podrían ir

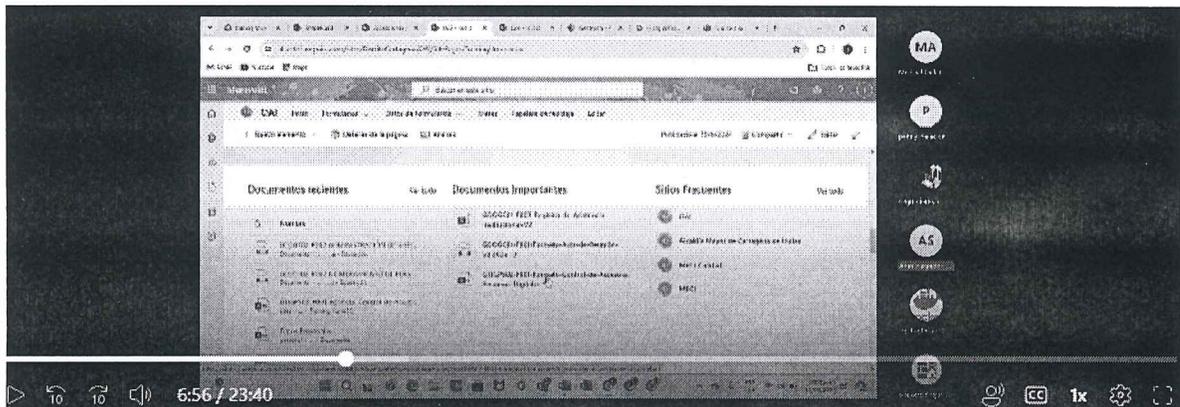
Prosigue mostrando y explicando como seria el ingreso a las diferentes áreas de la alcaldía, que se visibilizar en la página, un aspecto importante que es un cronometro que informa reuniones importantes que se tengan también estarán fechas importantes como los cumpleaños entre otras.



	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 1.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES/ PRODUCCIÓN, RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE	Vigencia: 07/12/2016
	ACTA DE REUNIÓN	Página 4 de 8



Se tendrá un espacio donde estarán los formatos que más utilizan en el día a día, como formatos de actas, asistencias, formato de control de acceso sitios frecuentes

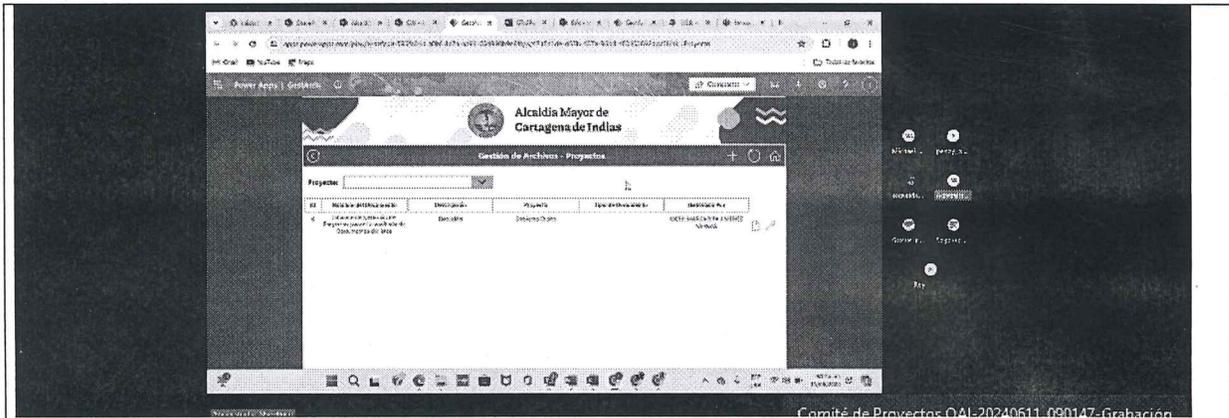


Resalta otro aspecto importante como es que toda información o ajustes necesarios no necesitan darle la opción guardar automáticamente quedan guardado.

Por qué share point se encarga internamente de ir versionando y clasificando. Todo queda registrado con la trazabilidad de quien y cuando la genera

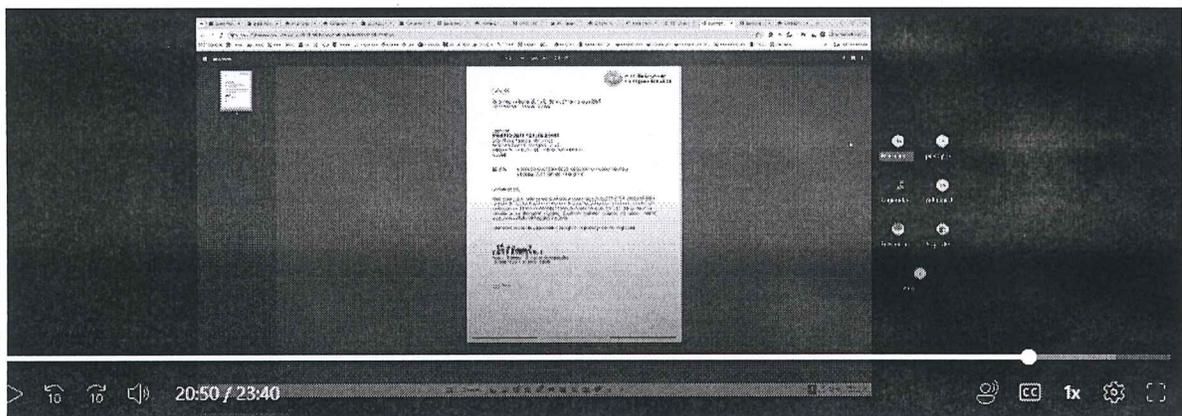
Hay opción de filtrar los proyectos que están y lo que falta, para que todos puedan mirar los proyectos

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 1.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES/ PRODUCCIÓN, RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE	Vigencia: 07/12/2016
	ACTA DE REUNIÓN	



Bueno el coordinador de proyecto Michael cohen toma la palabra, da unas instrucciones para Ibeth las ejecute en el transcurso de la semana y queda estipulada una reunión general el viernes a las 9:00 Am.

Con respecto al otro tema a tratar que era un documento remitido por el área de tributaria donde solicitan la creación de un software, se les va remitir a ellos debido a que el documento no cumple con los requisitos establecidos.



Así se da por finalizada la reunión y queda constancia con la presente acta.

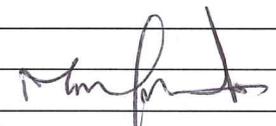
	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 1.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES/ PRODUCCIÓN, RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE	Vigencia: 07/12/2016
	ACTA DE REUNIÓN	Página 6 de 8

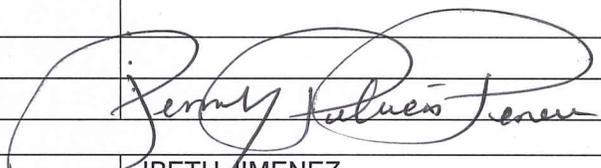
RELACIÓN DE DOCUMENTOS PRESENTADOS EN LA REUNIÓN:

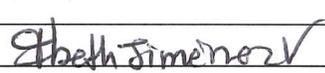
COMPROMISOS		
ACTIVIDADES	FECHA	RESPONSABLE
REUNIRSE CON PRENSA		IBETH JIMENEZ
REUNIRSE CON VICTOR PARA REVISAR LOS METADATOS QUE VAN A QUEDAR PARA EL AREA DE DESARROLO		IBETH JIMENEZ
VERIFICAR EL LIDER DE CADA AREA SU REPOSITORIO		LIDER DE CADA AREA

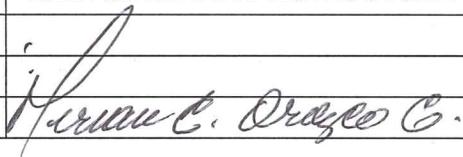
	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 1.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES/ PRODUCCIÓN, RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE	Vigencia: 07/12/2016
	ACTA DE REUNIÓN	

ASISTENTES

NOMBRE	MICHAEL COHEN
DEPENDENCIA	OAI
CARGO	COORDINADOR DE PROYECTO
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	

NOMBRE	Penny Palacio
DEPENDENCIA	OAI
CARGO	LIDER DE PROYECTO DE TRASFORMACION DIGITAL
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	

NOMBRE	IBETH JIMENEZ
DEPENDENCIA	OAI
CARGO	ASISTENTE SHARE POINT
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	

NOMBRE	MIRIAM OROZCO
DEPENDENCIA	OAI
CARGO	GESTOR DE INFRAESTRUCTURA
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 1.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES/ PRODUCCIÓN, RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE	Vigencia: 07/12/2016
	ACTA DE REUNIÓN	Página 8 de 8

ASISTENTES

NOMBRE	INGRID <i>Paola Solano B</i>
DEPENDENCIA	OAI
CARGO	SEGURIDAD OAI
TELEFONO	<i>3002816060</i>
CORREO	<i>seguridadoai@cartagena.gov.co</i>
FIRMA:	<i>[Handwritten Signature]</i>

NOMBRE	CARLOS GOMEZ
DEPENDENCIA	
CARGO	SOPORTE SEGURIDAD
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	

NOMBRE	
DEPENDENCIA	
CARGO	
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	

NOMBRE	
DEPENDENCIA	
CARGO	
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	