

	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:			
NOMBRE DE QUIEN DILENGENCIA:		JAFET DEL RIO MARRUGO	
TÍTULO O CARÁCTER DE LA REUNIÓN		WEEKLIES PROYECTO TI	
FECHA:	07-06-2024	HORA	9:00 A m
LUGAR:	Via Teams		
OBJETIVO: Hacer seguimientos y verificar avance de los proyectos.			
LINK. reunion 07-06-2024			
FECHA PRÓXIMA REUNIÓN:			
CONVOCADOS AUSENTES:			
ORDEN DEL DÍA: 1- BIENVENIDA A LA REUNION 2- Presentación de los compañeros de mi primera chamba, y del grupo de proyectos 3- el coordinador de proyecto da inicio a la reunión 4- cada líder de proyecto informa su avance de la semana. 5- MICHAEL COHEN coordinador de proyecto, hace preguntas y recomendaciones a cada exponente 6- Fin de la reunion			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN: Siendo las 9:00 am de la mañana del día 07 de junio 2024, nos reunimos vía teams, el equipo proyectos de OAI con el fin de desarrollar revisión de informe correspondiente a la semanal del 04-07 de junio del presente año. Comenzando la reunión se presentaron los practicantes y el equipo de proyecto, cada integrante se presente y dio una breve presentación, luego Michael cohen da el inicio al equipo de proyecto que presenten su informe semanal.			

	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

-La ingeniera Penny da inicio desde la gerencia de transformación digital a su informe semanal, como avance muestra share point trabajado de la mano con la ingeniera Ibeth donde han adelantado para que todas las actividades queden almacenadas en el repositorio para evidenciarlas.

Por otra parte, socializo la importancia de las brigadas ala otras dependencias, y enfatizo en la que llevo a cabo en valorización donde se hizo un autodiagnóstico de todos los incidentes que se vienen presentando en cuanto a soporte técnico.

Informo proyectos y actividades que se van a desarrollar durante el año, como los el curso sigob.

-Eduardo prosigue la reunión informada sobre la convocatoria del curso de sigob de como va su avance y dificultades presentadas para su publicación, explico la importancia del curso y que es de carácter obligatorio.

Michael cohen le da unas pautas para los temas de publicidad del curso a Eduardo.

-En cuanto gobierno de datos, siguen con las visitas de apoyo las dependencias, en la siguiente semana enviaran plan de acción y evidencias

Informaron que las próximas reuniones y visitas contarán con la asistencia de la ing. Ingrid y otro ingeniero para facilitar más la información a los receptores.

-Jesús encargado del programa EVA no hay novedad, todo esta bien, e informo de como va con los otros proyectos de acuerdo.

-la administradora de share point, IBETH socializa todo loque tiene que ver con repositorio, como va, cuando esta listo, como se va socializar y las funciones el mismo.

También informa que está trabajando en el tema de la documentación de los manuales

-Álvaro vitola da una serie de recomendaciones sobre registro fílmicos de todas las actividades que se realizan que servirían como evidencia los trabajos realizados

Como funcionario esos registros y quienes sería los encargados de llevarlo a cabo.

-Edwin encargado de proyecto zona wifi, socializa sus avances, que siguen con la actualización de equipo por la de la empresa de Tigo une.

Hace referencia que le queda pendiente punta canoa por las adecuaciones que están realizando igual que en el parque del espíritu manglar.

-analista de infraestructura informa que la escuela taller aprobó los puntos que se van instalar en el castillo san Felipe

-soporte sigob, socializa la gran acogida que tiene el proyecto sigob, la cantidad de generación de usuarios de las distintas dependencias, las asistencias a las capacitaciones para aprender sobre esta herramienta.

-del área de arquitectura empresarial, informo de los lineamientos de los dominios y encontró cambios en la versión sus ventajas y desventajas, y los pasos a seguir, solicito ayuda de los lideres de

	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

procesos.

-de la mesa de ayuda nos relaciona los datos en cuanto a indicadores que arroja el zaus, Nos informa las dependencias que arrojan mas demandas en cuanto a servicio como lo es la secretaria de hacienda.

A las 9:50 am se da por finalizada la reunión, donde se dejó claro avances y también aspectos a mejorar.

RELACIÓN DE DOCUMENTOS PRESENTADOS EN LA REUNIÓN:

COMPROMISOS		
ACTIVIDADES	FECHA	RESPONSABLE
Informar al jessimar todo el tema de publicidad del s curso de sigob, para que se encarguen de la imagen publicitaria		EDUARDO SIMANCAS
Enviar tema plan de acción y evidencias	10-14 de junio 24	Gobierno de datos
Entrega de proyecto de acuerdo	15 de junio 24	Jesús
Pendiente la propuesta para instalar los puntos en el castillo San Felipe	11-12 de junio 24	Analista de infraestructura

	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

Consultar el estado de la zona wifi de la biblioteca de la boquilla	07 de junio 24	Edwin

ASISTENTES

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

NOMBRE	JAFET DEL RIO
DEPENDENCIA	OAI
CARGO	APOYO A LA GESTION
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	

NOMBRE	SOTO CONEO
DEPENDENCIA	OAI
CARGO	CONTRATISTA (MESA DE AYUDA)
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 5 de 8

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

ASISTENTES

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

NOMBRE	MARIA CAMILA PEÑALOZA
DEPENDENCIA	OAI
CARGO	PRACTICANTE
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	

NOMBRE	WENDI VANESA MACEA
DEPENDENCIA	OAI
CARGO	PRACTICANTE
TELEFONO	
CORREO	

	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

FIRMA:	
---------------	--

NOMBRE	BRAIN DANIEL ROSA
DEPENDENCIA	OAI
CARGO	PRACTICANTE
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	

NOMBRE	GERMAN JESUS GUION
DEPENDENCIA	OAI
CARGO	PRACTICANTE
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	

NOMBRE	RIO MARRUGO PERALTA
DEPENDENCIA	OAI
CARGO	PRACTICANTE
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	

NOMBRE	DIANA BENEDETI
DEPENDENCIA	OAI
CARGO	LIDER GOBIERNO DE DATOS
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	

NOMBRE	EDUARDO SIMANCAS
DEPENDENCIA	OAI
CARGO	APOYO DE EQUIPO DE PROYECTO
TELEFONO	

	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 7 de 8

CORREO	
FIRMA:	

NOMBRE	CLAUDIA LETTAUT
DEPENDENCIA	OAI
CARGO	APOYO DE EQUIPO DE PROYECTO
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	

NOMBRE	ALVARO MOUTHON
DEPENDENCIA	OAI
CARGO	APOYO DE EQUIPO DE PROYECTO
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	

NOMBRE	OSCAR VERGARA
DEPENDENCIA	OAI
CARGO	APOYO DE EQUIPO DE PROYECTO
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	

NOMBRE	JESUS DANIEL DE AVILA
DEPENDENCIA	OAI
CARGO	DESARROLLADOR
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	

NOMBRE	MURPHY HORTA
DEPENDENCIA	OAI
CARGO	LIDER DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL
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

NOMBRE	MARIA ALEJANDRA DIAZ
DEPENDENCIA	OAI
CARGO	APOYO DE GOBIERNO DE DATOS
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	

NOMBRE	GINA RUBIO
DEPENDENCIA	OAI
CARGO	DATOS ABIERTO
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	

NOMBRE	ERIKA GUARIN
DEPENDENCIA	OAI
CARGO	APOYO DE EQUIPO DE PROYECTO
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	

NOMBRE	ESTAFANY CARDALES
DEPENDENCIA	OAI
CARGO	APOYO DE EQUIPO DE PROYECTO
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	

NOMBRE	EDWIN CARRASCAL
DEPENDENCIA	OAI
CARGO	ZONA WIFE
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	