

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOG01-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 DILENGENCIA:		JAFET DEL RIO MARRUGO	
TÍTULO O CARÁCTER DE LA REUNIÓN		WEEKLIES PROYECTO TI.	
FECHA:	10 DE MAYO 2024	HORA	9:00AM A 9:32AM
LUGAR:	VIA TEAMS		
OBJETIVO: Hacer seguimientos y verificar avance de los proyectos de la oficina OAI; de la semana del 06 de mayo al 10 de mayo del 2024.			
FECHA PRÓXIMA REUNIÓN:			
CONVOCADOS AUSENTES:			
ORDEN DEL DÍA:			
1--Bienvenida a la reunión por parte del coordinador de proyecto			
2- Se da inicio a la reunión por parte del coordinador de proyecto			
3- Se le sede el espacio a cada funcionario que socialice sus avances			
4-Recomendaciones si las hay por parte del Coordinador de Proyectos			
5-Fin de la reunión			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN:			
En la mañana del día 10 de mayo 2024, se reunió el equipo de proyecto de la oficina OAI de la alcaldía de Cartagena, con el fin de desarrollar su reunión semanal de			

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOG001-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

acuerdo a sus cronogramas de actividades, liderada por su coordinador MICHAEL COHEN.

Se sede el espacio para que cada miembro del equipo socialice sus avances y dificultades en sus responsabilidades.

-Nancy Gil, presenta sus avances en cuanto al proyecto zona wifi, detallando los puntos críticos donde se necesita el servicio de wifi, como los son punta canoa, bayunca. Pontezuela y tierra bomba, debidos a las dificultades que presentan como deterioros de infraestructuras, traslados de sedes, difíciles accesos, todas estas tareas vienen guiadas por un cronograma el cual puso fecha de entregas. Se aclaro el tema de las barreras, que se haciendo para eliminarlas.

-Douglas toma la vocería y detalla sus avances en cuanto al dominio de uso y apropiación y se ha plasmado la estrategia que se implementara para su publicidad en los entes direccionados. El punto a resaltar es la facilidad para que la gente ingrese, que se apropien del aplicativo, conociéndolo y optimizando sus funciones.

Informa inconvenientes que ha tenido en la toma de datos de las inscripciones del curso de MINTIC en las instituciones educativas, debido a que dependen de unas directrices de la escuela de gobierno de Cartagena, y expresa que se tiene pensado una alternativa para eso, comprometiéndose a tener esa información en el tiempo requerido.

. El desarrollador del proyecto Eva comparte sus avances que son positivos debido a que se cierran consultas de manera automáticas, y se esta priorizando sugerencias de los diferentes usuarios que usan EVA para mejorar cada vez el aplicativo.

-Ibeth encargada de SHORE POINT, informa que ya le falta poco para terminar las capacitaciones de Solcado con los gestores de calidad y los lideres de procesos y subprocesos de la secretaria de hacienda.

En cuanto a la creación del repositorio resalta que ya quedo culminado, y aprovecha el espacio para pedirle al coordinador de proyecto que lo revise para posterior empezar a definir fechas de capacitación del mismo

-De soporte SIGOB, expresa que esta de lleno en todo lo que tiene que ver con el curso SIGOB, se encuentre en lo que tiene que ver con los manuales del curso debido a que es un curso intenso y lo va dividir en 5 módulos; posteriormente se reunirá con escuela de gobierno para la implementación del mismo.

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOG01-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

Relaciona que en la semana en curso se había reunido con los del proyecto del curso y con la oficina asesora de jurídica para entender un proceso de levante de información que tiene que ver con la discreción de propiedad horizontal y el de inscripción o cambios.

-La ingeniera PENNY, líder del proceso de transformación digital, prosigue con la reunión como líder de los procesos que ejecutan Douglas y Eduardo. Resalta la primera muestra OAI avanza en la Escuela de Gobierno, donde se obtuvieron buenos resultados en cuanto al tema de conectividad, se tendrán presente algunos temas a mejorar.

Se retomará en cuanto al tema de los cursos en plataforma que hace parte al tema de cultura y apropiación debido a que se tenía un poco quieta, se ha programado con la escuela de gobierno para ver que directrices solicitan, pero no se tenía respuesta, e informan que si no buscaran otras opciones.

Por otra parte, vine trabajando en equipo con Edwin en todo lo relacionado con los cursos de capacitaciones e-learning con la escuela de gobierno en donde el objetivo es cumplir con el tiempo establecido.

Por parte de la mesa de transformación digital se le viene haciendo seguimiento a actividades de seguridad y privacidad de la información, donde se dio una pequeña explicación de como se debe realizar todo para mayor seguridad y se les ofreció de nuevo apoyo si lo requieren.

Además, comparte que se ha venido reuniendo con MURPHY de estructura empresarial para ir conociendo mas del tema y como encajarlo a la política de Gobierno Digital, y informa que a fin de mes esperan tener los documentos requeridos para implementar este tema.

El turno es para Víctor Ortiz, líder del equipo de desarrollo, expresa que además de venir haciendo seguimiento y sugerencias a todos los procesos, nos centramos en una prioridad requerida por la oficina en cuanto a tema relacionado con Inteligencia artificial en el sector turismo, y lo compara como un EVA un Chat Bot mas humanizado que interactúe con el ciudadano.

Además, dice que vine trabajando con Edward, en el tema de racionalización de trasmite, y lo puso de enlace con la secretaria de jurídica para que familiarice y aprenda todo del tema y así terminemos con los temas pendientes.

Prosigue informando que también están acompañando a varias dependencias en temas específicos como por ejemplo el proyecto del parque del manglar, también en temas de la contratación en apoyo logístico.

Soto conee da su resalacion de ZAUS hasta la fecha en el mes de mayo, relaciona

	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

que van 205 servicios requeridos y 85 resueltos; la dependencia que más servicio a solicitado y una frecuencia del mayor servicio.

Por último, interviene el Ing. Oscar Vergara de protección de datos, donde se ha avanzado en el levantamiento de información de activos teniendo en cuenta la matriz. Se esta coordinando con varias dependencias reuniones para el informe de estas.

Pasadas las 9:30 am el Coordinador de proyecto da sus pautas a seguir y finaliza agradeciendo su gran apoyo en la reunión.

FIN DE LA REUNION.

RELACIÓN DE DOCUMENTOS PRESENTADOS EN LA REUNIÓN:

	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

COMPROMISOS		
ACTIVIDADES	FECHA	RESPONSABLE
Definir estrategias de recolección de inscripciones del curso de MINTIC en los colegios	30 de mayo 24	Douglas y equipo
Documentos requeridos para implementar la estructura empresarial en la política de gobierno digital	30 de mayo 24	PENNY
Informe de actividades realizadas en la escuela de gobierno	30 de mayo 24	Equipo de Gobierno Digital
Informar quienes faltan por cerrar casos en ZAUS		Soto
Diligenciar documento que se va enviar por parte de Michael Cohen	30 de mayo 24	Líder de cada equipo

ASISTENTES

--

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOG01-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

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

NOMBRE	SOTO CONEO
DEPENDENCIA	OAI
CARGO	CONTRATISTA (MESA DE AYUDA)
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:	

ASISTENTES

	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

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	EDWIN CARRASCAL
DEPENDENCIA	OAI
CARGO	ZONA WIFE
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	

NOMBRE	VICTOR ORTIZ
DEPENDENCIA	OAI
CARGO	LIDER DEL EQUIPO DE DESARROLLO
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	

NOMBRE	NANCY GIL
DEPENDENCIA	OAI
CARGO	ANALISTA DE INFRAESTRUCTURA
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 8 de 8

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

NOMBRE	DOUGLAS
DEPENDENCIA	OAI
CARGO	GOBIERNO DIGITAL
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	

NOMBRE	
DEPENDENCIA	
CARGO	
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	