



Acta Reunión

PROYECTO GESTION DOCUMENTAL

ORACLE CORPORATION

Información del Proyecto

1.1. Especificación

Nombre del Proyecto	Implementación del Sistema de Gestión Documental		Número de Acta	03	
Código del Proyecto	400194395		Número de contrato		
Organizador	Martin Moreno		Cargo	Líder Gestión Documental	
Fecha	02/16/2022	Hora Inicio	10:00	Hora Fin	11:00
Lugar de Reunión	Zoom				

1.2. Asistentes

Nombres y Apellidos	Empresa	Rol
Wilson Barrios	FONCEP	Jefe OIS
William Pulido	FONCEP	Líder Capa media
Carlos Berdugo	FONCEP	Líder Técnico Gestión Documental
John Fredy Garzón	FONCEP	Líder Funcional
Jorge García	FONCEP	Líder Infraestructura
Martin Moreno	Oracle	Líder Gestión Documental

1.3. Desarrollo de la Reunión

Objetivo	Seguimiento reunión:
	1. Presentar que es el gestor documental, cómo se va a trabajar y metodología de trabajo en las diferentes etapas.

SE REVISÓ EN LA REUNIÓN:

Presentación en donde se indicó que el gestor documental, es una solución de gestión capaz de automatizar el proceso de gestión de contenido de los documentos electrónicos y diseñada para manejar grandes volúmenes de data no estructurada como son documentos, videos y audios. Permite administrar el ciclo de vida de los documentos desde su captura/producción hasta su disposición.

FONCEP informa que los instrumentos archivísticos se alistarán para realizar la respectiva entrega en formatos editables, con el fin de facilitar la parametrización.

- Integración y Procesos de Negocio – BPM
- Componentes BPM Suite
- Trabajo Colaborativo para los Procesos
- Descomposición de procesos – Mapa Estratégico (Arq. Empresarial)
- Integración de Documentos en Procesos BPM Suite
- Ciclo de vida
- Software de Gestión de Procesos de Negocio o Business Process Management
- BPM Operaciones Analíticas
- Metodología
- Conectividad

COMPROMISOS:

No.	Asunto	Descripción	Responsable	Fecha de Solicitud	Fecha Estimada de Ejecución	Estado
4.	Revisar alcance internamente del proyecto	Con el fin de establecer el cronograma y fijar las expectativas del proyecto, FONCEP realizará una revisión del alcance acordado del proyecto.	Wilson Barrios	02/03/2022	02/08/2022	Abierto
5.	Enviar instrumentos archivísticos y contactos de las personas con quienes se va a trabajar y quienes van a aprobar	Instrumentos archivísticos: -Cuadro de Clasificación Documental -Tablas de Retención -Organigrama de la entidad -Políticas o lineamientos de gestión de documentos electrónicos -MoReq	John Garzón	02/08/2022	02/15/2022	Abierto

Los firmantes declaran estar de acuerdo con las acciones a realizar y estas se encuentran enmarcadas dentro del alcance definido en el contrato.

Nota: esta acta se dará por aceptada en caso de no tener retroalimentación dentro de los siguientes tres (3) días hábiles a partir de su envío.



Wilson Barrios
FONCEP – Jefe OIS



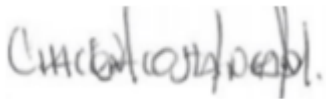
William Pulido
FONCEP – Líder Capa media



Carlos Berdugo
FONCEP- Líder Técnico Gestión
Documental



Jorge García
FONCEP-Líder Infraestructura



Ingrid Chacón
Oracle - TAM



Martín Moreno
Oracle - Líder Infraestructura



John Fredy Garzón Caicedo
Lider funcional