



Acta Reunión

PROYECTO GESTION DOCUMENTAL

ORACLE CORPORATION

Información del Proyecto

1.1. Especificación

Nombre del Proyecto	Implementación del Sistema de Gestión Documental - BPM		Número de Acta	27	
Código del Proyecto	400194395		Número de contrato		
Organizador	Martin Moreno		Cargo	Líder Gestor Documental	
Fecha	05/23/2022	Hora Inicio	7:00	Hora Fin	9:00
Lugar de Reunión	Zoom				

1.2. Asistentes

Nombres y Apellidos	Empresa	Rol
William Pulido	FONCEP	Líder Capa media
Carlos Berdugo	FONCEP	Líder Técnico Gestión Documental
John Garzón	FONCEP	Gestión Documental
Magaly Otálora	FONCEP	Gestión Documental
Martin Moreno	Oracle	Líder Gestor Documental

Desarrollo de la Reunión

Objetivo	Seguimiento reunión: 1. Revisión de observaciones de FONCEP a flujo de comunicaciones.
-----------------	---

En esta sesión se hicieron las siguientes revisiones:

- Coordinar demostración de un proceso de BPM de otro cliente.
- FONCEP solicitó cambiar la palabra ciudadano por peticionario y actualizar la definición en el punto de roles para dar claridad sobre el cambio para que no se entienda que peticionario no solo hace parte de PQRS.
- Validar los metadatos contra la matriz.
- Agregar campo tipo de entrada de la comunicación, física, por email, etc
- El nombre completo se debe separar por primer nombre, segundo nombre, primer apellido y segundo apellido.
- Dirección: se debe modificar para que se arme la dirección estilo pico y placa solidario.
- Incluir validaciones en los campos, para validar su estructura como en el campo teléfono, celular y mail.
- País: país estado y ciudad. Agregar todos los países del mundo.
- A los peticionarios anónimos se les dará respuesta como entrega mano a mano, ya que se debe publicar en cartelera.
- Para los trámites remitidos de otra entidad se debe crear un campo ¿es traslado? cuando se habilite se deben obligar estos campos: NIT, nombre y correo electrónico, dirección física, nombre del funcionario, número de radicado.
- Colocar comportamiento general de notificaciones internas, con el fin de que se entiendan este tipo de notificaciones, y se puedan separar de las notificaciones externas.
- Crear reglas de tipología para asignar automáticamente trámites a funcionarios y estos deben llegar directamente al gestionar comunicación.
- Calcular la entrega de los documentos en las salidas, FONCEP tiene sede central, pero también están por SUPERCAD, en catastro. etc internas
- Las resoluciones tienen numeración diferente.
- Agregar rol funcional para anulación.
- Agregar tema de notificaciones internas del sistema.
- Tener en cuenta lo mismo de nombre.
- La dirección no va, es cargo y dependencia.
- Eliminar todo lo que tiene que ver con caracterización.
- Clasificación circular: es informativa, no requiere respuesta y van dirigida a toda la entidad, una o varias dependencias y uno o varios funcionarios. Resoluciones: y memorando y auto de pruebas.
- Si se solicita una pensión se debe generar una resolución la cual debe ser: que se aprueba o no la pensión. Pero siempre se genera si se reconoce la pensión o se niega.
- Salida
 - Poner el checklist de chequeo, en validar calidez calidad debe ir antes de la aprobación cuando se anula, se debe igual dar respuesta a la entrada y se debe enlazar...

COMPROMISOS:

No.	Asunto	Descripción	Responsable	Fecha de Solicitud	Fecha Estimada de Ejecución	Estado
21	Cesantías	Se debe validar la siguiente parte de este proceso porque en producción no se puede continuar Se entregaron conexiones a BDs y VPN. Se debe continuar con el levantamiento de información.	Carlos Berdugo	04/29/2022	05/05/2022	Abierto
22	Integración con el sistema de cesantías	Solicitar los scripts de consulta e insert	Carlos Berdugo	04/29/2022	05/05/2022	Abierto
23	Integración con el sistema de cesantías	Solicitar usuario con permisos de lectura y escritura, string de conexión y permisos de firewall base de datos de cesantías pruebas a ambiente bpm pruebas	Carlos Berdugo	04/29/2022	05/05/2022	Abierto
24	Entrega documento BPM	Entrega de documento BPM preliminar para revisión de FONCEP	Martin Moreno	05/02/2022	05/11/2022	Abierto
33	Reunión interna Oracle	Coordinar reunión interna Oracle para revisión de alcance contratado	Ingrid Chacón	05/12/2022	05/18/2022	Abierto
34	Ajustar cronograma actual	Paralelizar tareas revisadas en la reunión, incluir responsables donde están pendientes, reducir taller a dos días y reducir revisiones FONCEP en donde se	Ingrid Chacón	05/12/2022	05/16/2022	Abierto
35	Revisar si el taller puede ser grabado	Revisar internamente en Oracle si el taller de los dos días puede ser grabado.	Ingrid Chacón	05/12/2022	05/18/2022	Abierto
36	Enviar temario a FONCEP del taller	Enviar temario a FONCEP del taller de dos días, sugerir roles de usuarios que deben asistir. Enviar manual de apoyo con el que se cuenta actualmente.	Martin Moreno	05/12/2022	05/26/2022	Abierto

39	Límite de carga de archivos	Verificar cual es el límite de carga de archivos	Carlos Berdugo	05/23/2022	06/10/2022	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.



Carlos Berdugo
FONCEP- Líder Técnico Gestión Documental



John Garzón
FONCEP-Líder Gestor Documental



Juan Manuel Perez (ORACLE TAM)
Ingrid Chacón
Oracle - TAM



Martin Moreno
Oracle-Líder Gestor Documental