Fecha: 13/09/2022

Hora inicio: 10:00 a.m.

Hora terminación: 1:00 p.m.

Dirección: Personería Municipal

Teléfono: 3394048

Se da inicio a la Reunión en el Archivo Central de la Personería de Envigado, con la finalidad de realizar la entrega e instalación de los puestos de trabajo necesarios para el procesamiento de los documentos a seleccionar, conservar y/o inventariar relacionados con la aplicación de Tablas de Retención Documental aprobadas en el año 2012.

El Técnico Operativo, Gabriel Londoño, indica que dentro del marco de ejecución del Contrato PME-0200092005922, se estableció que el Contratista, Corporación Educativa Instituto Metropolitano de Educación –CIME- trabajaría en las instalaciones de la Personería con sus equipos y personal. Por ello, adecuan 3 puestos de trabajo con los siguientes elementos:

3 Sillas de oficina negra, tapizada en cuero sintético negro.
3 Computadores de escritorio completos, con cableado de extensión de red y energía (CPU serial CPD1U11031555, CDKPD1901U y HP 114632483).
1 Impresora portátil HP LaserJet P1006, serial VND4Y00969.
2 Escáneres Kodak Negro, referencia I2600. Seriales 48876663 Y 48876009.
2 mesas o escritorios con base metálica negra y superficie en aglomerado gris claro, aproximadamente de 2 metros de largo.

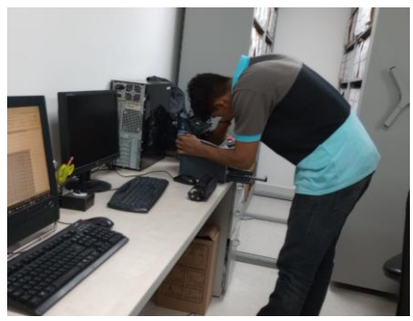
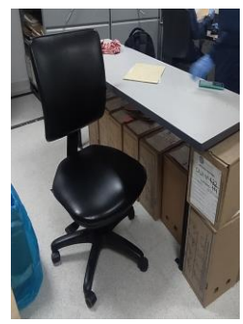
Los equipos fueron instalados por un trabajador del área de Sistemas del Contratista, previa coordinación con Leonor Bedoya, profesional en Ciencia de la Información, Coordinadora del Proyecto. En esos equipos se comenzará a procesar la documentación que ya se ha identificado y alistado para digitalización desde la semana pasada.

Dicho lo anterior se da por terminada la reunión.

Observaciones:

Queda pendiente una maquina picadora de documentos, que deberá instalarse una vez se comience la etapa de eliminación documental, por parte del Contratista. Una vez finalicé el tiempo de publicación previsto en el Acuerdo 004 de 2019, para que los ciudadanos presenten sus observaciones u objeciones. Los equipos instalados son de propiedad y responsabilidad del Contratista.

Sugerencias y recomendaciones:




Asistentes

Leonor Bedoya, Gestión Documental, Corporación IME

Gabriel Jaime Londoño Muñoz, Técnico