ACTA N°	CIUDAD Y FECHA: Bogotá, 16-05-2019	HORA INICIO: 8:00	HORA FIN:

TEMA: Comité Técnico SJD - AGN.

OBJETIVO (S) DE LA REUNIÓN: Socializar avances y estado del proyecto identificando adelantos en entrega de documentos de inventario y Hoja de Control.

TEMAS TRATADOS

Temas pendientes:

1. Actas: La Dra Ethel Vásquez hizo correcciones y están listas Actas # 2 y 3 para su Firma. Está pendiente Firmar acta # 4 y 5 del grupo. Se encuentran firmadas Acta # 1. Hoy se envía acta #6.
El día 17/05/2019 se efectuará levantamiento acta #7. Se confirmará hora hoy en la tarde.

2. Está pendiente el Plan de Dirección ajustado, el cual se está ajustando por parte equipo AGN y cargando cronograma al aplicativo Project.
Mirta Fernandez informa que se facturó de Abril 38,9 ml.
En mayo está pendiente facturar 35,9 ml de alta y 14,1 ml de baja.
Está coordinando para entrega de producto, de IVC. Se define efectuar hacer la rotulación; Sandra Herrera menciona que se le sale algo pasaría a la cola del orden. La rotulación se hará al final.
Hoy en la tarde Mirta Fernandez menciona que hoy se define el valor a facturar que incluirá depuración de elementos a eliminar
Sandra Herrera Solicita se le informa que valor proyectado de facturación se va a hacer para hacer las modificaciones a la proyección contable. y ajustar el PAC de la SJ Distrital.
Se estima en 100 ml a facturar para el mes de Mayo. Aclara Sandra que dicha información es importante porque el valor a pagar del contrato corresponde a una reserva y debe ejecutarse adecuadamente.

3. Sandra Herrera informa que se está coordinando entrega de 130 cajas

de constitución de (Referencias) de entidades sin ánimo de lucro.
Sandra Herrera menciona que se debe identificar la necesidad real.
Mirta Fernandez informa que se debe hacer un reproceso de 61 ml ya facturados. Igualmente para procesos disciplinarios que se habían facturado aprox. 16,5 ml. que corresponde a ajuste cantidad de unidades almacenadas (en cajas).
Mirta Fernandez igualmente informa que una vez efectuado el reproceso ya se tendrá una medida del metraje real.
4. Sandra Herrera indaga si se va a efectuar el cambio de las carpetas de Historias Laborales y Contratos que fueron las primeras líneas intervenidas.
Mirta Fernandez le informa que hará el cambio cuando se haga la foliación.
5. Para Mayo 30 espera entregar 50 ml correspondiente a IVC. Está analizando la entrega de producto de Hojas de Control.
6. Mirta Fernandez aspira entregar primero lo que está ejecutando y proyecta cerrar la organización de los 200 ml al 15 de Junio. El avance se dará con base en manejar 2 grupos: 1 para la ejecución y avance y otro para reprocesar.
7. Sandra Herrera menciona que entonces en el proyecto al 30 de Mayo se tendrían 150 ml, y los otros 50 ml quedarían pendientes; antes del inicio de Ley de Garantías el 22 de Junio. Esos 50 ml son de Organización del Archivo JJD.
8. Mirta Fernandez informa que hoy espera saber acerca tiene en complejidad alta y baja, y efectuar la proyección de la producción. La Hoja de Control se encuentra rezagado pero con el apoyo de la Ingeniera de sistemas Marcela Gaona va a sistematizar la elaboración de HC y garantizar la calidad.
9. Sandra Herrera destaca que el contrato tiene un valor de aprox. $461 millones para facturar. Mirta Fernandez informa que desde el próximo lunes de tenga una proyección de Hoja de Control.

ACTA N°	CIUDAD Y FECHA: Bogotá Mayo 16 /2014	HORA INICIO:	HORA FIN:

TEMA: Comité Técnico Proyecto STD - AGN.

OBJETIVO (S) DE LA REUNIÓN: Socializar avances y estado del proyecto.

TEMAS TRATADOS

10. Sandra Herrera se argumentará la modificación al Plan de Dirección con base en los cambios que se efectuaron al proyecto. Sin embargo, se hace necesario radicar el plan de Dirección.
11. Sandra Herrera solicita concepto de Digitalización de actos administrativos para llevar a comité.

Igualmente solicita que se le informe si se requiere aval técnico para el Archivo General.

12. Mirtha Fernandez informa que los rótulos para carpeta sean de 1/4 de Hora, colocando a 1,5 cm del borde de la carpeta por cada lado en posición vertical e inferior derecha teniendo en cuenta el tamaño de la carpeta.
13. Para el rotulo de caja va a ser del tamaño de 1/2 hoja tamaño carta.
Se va a quitar un logo por cambio de administración, se dejará neutro.
14. En cuanto a la Hoja de Control ya se tiene definido el diseño con el aplicativo del AGN adaptándolo a la necesidad del STD.
La entrega de HC se efectuará un PDF impreso en el expediente y un archivo plano. Sandra Herrera solicita se haga archivo plano por serie.
15. Sandra Herrera informa que coordinará las siguientes entregas con la dependencia IVC. Mirtha Fernandez informa que elaborará la ficha para parametrizar la H.C.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. Se efectuará entrega mañana de actas #4 y 6.	Sandra Herrera	17/05/2019.
2. Plan de Dirección Ajustado	Mirtha Fernandez	24/05/2019
3. Prefactura producción a entregar Corte 15/05.	Mirtha Fernandez	17/05/2019.
4. Entrega 130 cajas IVC	Sandra Herrera	17/05/2019.
5. Entrega de 35 ml y HC	Mirtha Fernandez	17/05/2019
6. Entrega de 65 ml a corte 30 de mayo	Mirtha Fernandez.	30/05/2019.
7. Informar estimado de HC y proyección de Facturación al 31 de Mayo.	Mirtha Fernandez	23/05/2019.
8. Reunión Técnica Jueves 23/05/2019 08:00 am.	Sandra Herrera / Sandra Herrera.	23/05/2019.

CONCLUSIONES

1. Se efectuó el seguimiento técnico al avance y estado del proyecto.
2. Se socializaron y atendieron inquietudes.
3. Se establecen compromisos

ANEXOS

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO / ENTIDAD	FIRMA
Sandra Herrera	Contratista / SJD	
Mirtha Fernandez	Líder / AGN	
Camila A. Vera	Coord / contratista Saccovisor	
Juan Carlos Suárez Chávez	Contratista - G. Operativo	

REGISTRO DE ASISTENCIA INTERNA

ACTIVIDAD: Comité Técnico Proyecto SJD - AGN.	TIPO DE REUNIÓN: PLENARIA ( ); REUNIÓN DE TRABAJO (X); EXPOSICIÓN ( ); Otro ( )
LUGAR: Sala de Juntas SJ Distrital.	CIUDAD Y FECHA: Bogotá Mayo 16/2019
AREA(S) QUE COORDINA(N) LA ACTIVIDAD: Dirección Corporativo SJD - Coordinación Grupo Proyectos Archivísticos	
TEMÁTICA(S) A TRATAR: Socializar avances y estado del Proyecto.	

Claúsula de confidencialidad: La totalidad de los asuntos tratados, expuestos y debatidos en la presente reunión, así como los datos personales aquí consignados tienen el carácter de confidenciales, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes no divulgar ninguna información so pena de las sanciones legales a que haya lugar. Lo anterior en cumplimiento de las políticas de seguridad de la información del Archivo General de la Nación.

No.	NOMBRE	No. IDENTIFICACIÓN	DEPENDENCIA.	CARGO	F/C	TELÉFONO / EXT.	FIRMA
1	Juan Carlos Suárez Cruz	79367691	GGPA	Contratista-G. Op.	C	469	
2	Camila A. Vaca Segura	1018419764	GGPA	Coordinador / GGPA	F	333	
3	EDER Pablo Bermúdez	1926952L	SJD-DGC	CONTRATISTA	C	3813000	
4	Sandra Hernandez	52058058	SJD DGC.	Contratista	C	3813000	
5	Martha Fernandez C	12.034.223	GGPA - AGN	Funcionario	F		
6	Carolina Vargas R	52404622	DGC - SJD	Contratista.	C	3813000	
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							

ACTIVIDAD: Reunión ( ); Capacitación ( ); Exposición ( ); Comité ( ); Otro, Cual?

F: Funcionario; **C:** Contratista