ACONSUD PROFESIONALES SAS	REGISTRO DE ASISTENCIA	Código: F-MAM-019
		Versión: 0.0
		Página 1 de 1

Lugar: OFICINAS DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA – CDMB.

Fecha: 13. Abril. - 2023.

Hora: **INICIO:** 8:00 am. **CIERRE:** 9:30 AM.

Tema: Reunión de Seguimiento para verificar cumplimiento de metas, producción y avance del Proyecto de la CDMB.

Objetivo: Presentar, Socializar, Interiorizar, y dar a Conocer el cumplimiento de metas, producción y avance de las actividades ejecutadas en el alcance del Contrato 14328-02 de 2022 celebrado entre la CDMB y ACONSUD PROFESIONALES S.A.S.

Liderado: Ing. Víctor Daniel Álvarez Sáenz – Gerente y Director del Proyecto, Ing. Nohemí Camacho Arenas – Líder del Proyecto y Elkin Vásquez Fuentes – Coordinador General.

REGISTRO DE ASISTENCIA

(Dependencia: proyecto y/o área de desempeño, Cargo: cargo en el que se desempeña.)

NOMBRE Y APELLIDOS	IDENTIFICACION	DEPENDENCIA	CARGO	TELEFONO	CORREO	FIRMA
Nohemi Camacho Arenas	63505583	Proyectos	Lider Proyecto	3054037924	liderproyectos@aconsudprofesionales.com	
Santiago Ditta R.	1005259970	Proyectos	Coord O.P	3173221078	santiagoditta2016@gmail.com	
Elba Torres M.	63321396.	GGD-CDMB	Coord. Supv.	3118310706	gestiondocumental@cdmb.gov.co	
María Helena Sinuco	1.098.607.216	GGD - CDMB	Tecnico	3187361455	maria.sinuco@cdmb.gov.co	
Fabian Steven Ramirez C	1049680345	GGD - CDMB	Contratista	3167588495	fabianstevenramirezcely@gmail.com	
Erwin Vasquez F.	13741278	Gestion Proyecto	Coord. Gral	3178673427	alvasquez@gmail.com	
Luis A Flórez C	9125631	Soc Gral	Soc Gral			

ACTAS DE REUNIÓN

FECHA ACTA:	HORA DE INICIO:	HORA FINAL:
Abril 13 de 2023	08:00 am	09:30 am

ACTA DE REUNIÓN N°035-2023
SEGUIMIENTO AL AVANCE No 10

Asistentes Verificar hoja de asistencia anexa al acta de reunión.

Tema: Seguimiento a la ejecución del Contrato 14328–02. Por Aconsud Profesionales SAS

Objetivo de la reunión: Presentar, revisar y verificar el avance No. 10 de la ejecución del contrato 14328-02 del 2022 del periodo comprendido entre el 1 de noviembre de 2022 al 12 de abril de 2023.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se inicia la reunión en el despacho de la Secretaría General de la Corporación Autónoma Regional para la Defensa de la Meseta de Bucaramanga – CDMB, se reunieron los firmantes del registro de asistencia adjunto a la presente acta, para realizar la novena reunión de seguimiento a la ejecución del cumplimiento de actividades del contrato 14328-02 del 27 de octubre de 2022.

Siendo las 08:00 de la mañana el Dr. Luis Alberto Flórez Chacón – Secretario General, saluda a los asistentes y la Ing. Nohemí Camacho Arenas - Líder del Proyecto, procede a dar lectura del acta anterior (Acta N°034-2023 del 31 de marzo de 2023).

Una vez leída y aprobada el acta anterior, se procede a la verificación de los compromisos en conjunto con la supervisión del contrato, el equipo coordinador de Aconsud Profesionales S.A.S, y el equipo de trabajo de la Coordinación de Gestión Documental, Información y Archivo de la CDMB, así:

VERIFICACIÓN DE COMPROMISOS

ID	COMPROMISO	RESPONSABLE	OBSERVACIÓN
1	Inclusión dentro del informe de mediciones presentado, la cantidad de imágenes proyectadas de documentación transferida al archivo central que se encuentra sin digitalizar.	Aconsud Profesionales SAS, Elkin Vásquez Fuentes.	Actividad programada para finales de abril (sigue pendiente)
2	Envío del proyecto final de actualización de Tablas de Retención Documental – TRD presentado al Archivo General de la Nación – AGN, a la coordinación de Gestión Documental, Información y Archivo.	Aconsud Profesionales SAS, Nohemí Camacho Arenas	El envío del proyecto de las TRD con los ajustes se hizo el 3 de abril a los correos electrónicos: julio.romero@archivogeneral.gov.co, gestiondocumental@cdmb.gov.co

ACTAS DE REUNIÓN

ID	COMPROMISO	RESPONSABLE	OBSERVACIÓN
3	Entrega, revisión y validación de evidencias del contrato 14328-02.	Aconsud Profesionales SAS, Elkin Vásquez Fuentes, Nohemí Camacho Arenas y Elba Torres Moreno	Se reunirán el 14 de abril a las 7:30 am

Revisados los compromisos se procede con la reunión, tratándose los siguientes temas:

ALMACENAMIENTO DE LOS DOCUMENTOS DIGITALIZADOS POR ACONSUD PROFESIONALES SAS

La ingeniera Nohemí Camacho Arenas - Líder del Proyecto manifiesta que el señor JUAN ERNETH RUIZ RUIZ, le solicitó liberar espacio ocupado con evidencias del proyecto de Aconsud Profesionales SAS, de la unidad de almacenamiento (NAS) que le fue asignada previamente a Aconsud Profesionales SAS, en razón a que está ocupando un espacio muy superior al contemplado por ellos para el almacenamiento de información del grupo de trabajo de Gestión Documental, Información y Archivo. Así mismo menciona que desde la Secretaría General se debe dar solución por ser una necesidad resultante de los contratos celebrados con Aconsud Profesionales SAS.

La Dra. Elba Torres Moreno - Supervisora del contrato menciona que ya se envió un oficio solicitando espacio y conservación de la información, pero no se obtuvo una respuesta que brinde solución, por lo que considera necesario la intervención del Secretario General.

El Dr. Luis Alberto Flórez Chacón – Secretario General manifiesta la preocupación en el tema, porque considera muy importante que las evidencias de los contratos de Aconsud Profesionales SAS, son necesarios para la gestión de la información institucional y adicionalmente es la evidencia de la ejecución del contrato, por lo que emitirá un oficio responsabilizando a ADEI, de la custodia y salvaguarda de la documentación en formato electrónico, convocará al Dr. Juan Erneth Ruíz, a reunión con la Dirección General, para buscar solución a éste tema y solicita a Aconsud Profesionales SAS, no eliminar los archivos almacenados en la NAS.

El Ing. Víctor Daniel Álvarez Sáenz – Gerente de Aconsud Profesionales S.A.S y Director del Proyecto manifiesta que:

- En repetidas ocasiones desde que el ingeniero Edgar Rodríguez, estaba encargado de esta área, se han realizado solicitudes de espacio a la oficina de ADEI, sin obtener una respuesta satisfactoria.

- Aconsud Profesionales SAS hará un oficio a la secretaria general con copia a la Dirección General manifestando la preocupación y solicitando le sea otorgado el espacio de almacenamiento requerido y la salvaguarda de la información que reposa en la NAS.
- Es de gran importancia que los archivos digitales sean guardados, custodiados y salvaguardados por la CDMB.

DIGITALIZACIÓN DE ARCHIVOS DE GESTIÓN

La Dra. Elba Torres Moreno – Supervisora del Contrato manifiesta que la digitalización de archivos de gestión debe ser evaluada ya que considera que existe posibilidad que se pierda ese trabajo, porque los expedientes físicos los pueden modificar posteriormente los funcionarios o contratistas.

El Ing. Víctor Daniel Álvarez Sáenz – Gerente de Aconsud Profesionales S.A.S y Director del Proyecto

considera que es importante para la actual administración tener digitalizado toda documentación que evidencie su gestión.

El Dr. Luis Alberto Flórez Chacón – Secretario General manifiesta que la indicación del director general es tener digitalizadas la documentación generada durante el tiempo de su administración, principalmente la series: "contratos" hasta la vigencia 2023, procesos sancionatorios, procesos de defensa jurídica administrativa, cobros coactivos entre otros, y que se debe revisar con los jefes de cada dependencia y grupos de trabajo a cuál documentación consideran necesario y funcional realizarle este proceso.

HALLAZGOS INTERVENCIÓN DE COMUNICACIONES OFICIALES

La Dra. Elba Torres Moreno – Supervisora del Contrato informa que en las comunicaciones que está interviniendo Aconsud Profesionales SAS se han encontrado partes de expedientes ya intervenidos anteriormente y que no fueron entregados por la oficina productora en su momento, por lo que considera correcto que Aconsud Profesionales SAS reorganice los expedientes donde haya que insertarle documentación y que por ser responsabilidad de la CDMB, esta intervención sea tenida en cuenta como ejecución de este contrato siempre y cuando se deje claridad para evitar malos entendidos el día que vayan a revisar el contrato.

El Dr. Luis Alberto Flórez Chacón – Secretario General considera que es pertinente y correcto lo expuesto por la Dra. Elba Torres Moreno – Supervisora del Contrato.

ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN DE CONTRATOS A ACONSUD PROFESIONALES SAS.

Por parte del equipo profesional del proyecto, se solicita la gestión de la supervisora del contrato y el señor secretario general, para informar a la oficina de contratación la necesidad de agilizar la entrega de la totalidad de expedientes de contratos liquidados con los documentos que los componen, de las vigencias 2021, 2022 y 2023, para poder culminar los procesos de organización, digitalización, hoja de control, inventarios y rotulación dentro del tiempo de ejecución del contrato, ya que esta demora podría afectar la entrega oportuna de éstos ítems del contrato.

La Dra. Elba Torres Moreno – Supervisora del Contrato manifiesta que se comunicará y enviará comunicación a esta oficina solicitando este apoyo.

ESTADO DEL PROCESO DE CONVALIDACIÓN POR PARTE DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

La Dra. Elba Torres Moreno – Supervisora del Contrato solicita a la Ing. Nohemí Camacho Arenas – Líder del Proyecto informe el estado en el que se encuentra el proceso de convalidación de las TRD.

La Ing. Nohemí Camacho Arenas – Líder del Proyecto informa que:

- De su parte ya envió al AGN la documentación solicitada que evidencia la realización del ajuste en la denominación de la serie "TRAMITES AMBIENTALES" que fue la solicitud realizada por el Comité Evaluador de Documentos.
- El día de ayer se comunicó con el evaluador Julio Romero, quien le informó que las TRD ya están avaladas y que el paso a seguir el trámite del certificado de convalidación por parte de él, para lo cual el viernes enviará para nuestra firma el acta que evidencia la realización del ajuste solicitado por el Comité Evaluador de Documentos e informará si se requiere algo más por parte de la CDMB, para dar culminación a este trámite.

AVANCE EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Seguidamente el Coordinador General Elkin Vásquez Fuentes, procede a realizar la exposición de los avances a la ejecución del contrato así:

Bucaramanga, abril 13 de 2023

Informe de Avance No 10

Tabla: Avance de ejecución del contrato N° 14328-02, por ítem del periodo del 1 de noviembre de 2022 al 12 de abril de 2023.

ITEM	ACTIVIDAD		AVANCE		PORCETAJE DE AVANCE POR ACTIVIDAD	AVANCE PROYECTO
	ACTIVIDAD ESPECIAL	META	CANTIDADES	FALTANTE		

COMPROMISOS

ID	COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA
1	Inclusión dentro del informe de mediciones presentado, la cantidad de imágenes proyectadas de documentación transferida al archivo central que se encuentra sin digitalizar.	Aconsud Profesionales SAS, Elkin Vásquez Fuentes.	Antes de la última reunión de Abril
2	Enviar oficio a ADEI solicitando espacio y salvaguarda de la información almacenada en los servidores de la CDMB producto del contrato de Aconsud Profesionales SAS	Aconsud Profesionales S.A.S.	Abril 14 de 2023
3	Solicitar reunión con ADEI y la Dirección General para buscar solución al tema de almacenamiento de las evidencias de los contratos ejecutados por Aconsud Profesionales SAS en las vigencias 2021, 2022 y 2023.	Dr. Luis Alberto Flórez Chacón	Próxima Semana
4	Revisar con los jefes de cada dependencia y grupos de trabajo a cuál documentación consideran necesario y funcional digitalizar	Elkin Vásquez y Nohemí Camacho	Abril 28 de 2023
5	Enviar comunicación a la oficina de contratación para que agilicen la entrega de la totalidad de expedientes de contratos terminados con todos los documentos que los componen, de las vigencias 2021, 2022 y 2023	Dra. Elba Torres Moreno	Abril 14 de 2023

Finalmente se procede a la firma del acta por los asistentes que en ella intervienen.

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Luis Alberto Flórez Chacón	Secretario General de la CDMB	
Elba Torres Moreno	Supervisora del contrato	
María Helena Sinuco	Técnico Coordinación de Gestión Documental, Información y Archivo	
Fabián Steven Ramírez Cely	Contratista de apoyo a la Gestión de la Coordinación Gestión Documental, Información y Archivo.	
Víctor Daniel Álvarez Sáenz	Gerente de Aconsud Profesionales S.A.S y Director del Proyecto	
Elkin Vásquez Fuentes	Coordinador General del Proyecto	
Nohemí Camacho Arenas	Líder del Proyecto	
Santiago Ditta Rodríguez	Coordinador Operativo	

Facilitador: Ings. Víctor Daniel Álvarez Sáenz, Nohemí Camacho, Elkin Vásquez – Aconsud Profesionales SAS

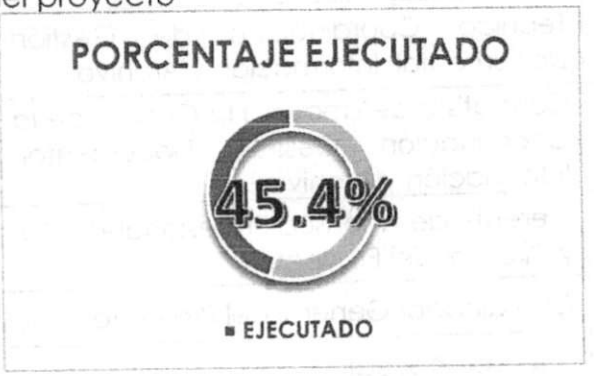
Proyectó: Elkin Vásquez Fuentes – Coordinador General

1	ASESORÍA, ACOMPAÑAMIENTO Y CAPACITACIÓN EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS.	13	5	8	38,5%	45,4%
2	ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS GESTIÓN.	343	103	241	29,9%	
3	APOYO EN DIGITALIZACIÓN CONTROL DE CALIDAD.	1.798.000	768.983	1.029.017	42,8%	
4	APOYO EN DIGITALIZACIÓN DOCUMENTOS GRAN FORMATO - PLANOS Y/O MAPAS.	12.000	5.879	6.121	49,0%	
5	HOJA DE CONTROL EXPEDIENTES CONTRACTUALES Y OTRAS SERIES COMPLEJAS CON CONTROL DE CALIDAD.	3.000	2.009	991	67,0%	

Gráfica: Porcentaje de ejecución del proyecto

ITEM	ACTIVIDAD	PORCENTAJE EJECUTADO POR MES					
	ACTIVIDAD ESPECIAL	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril
1	ASESORÍA, ACOMPAÑAMIENTO Y CAPACITACIÓN EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS.	7,7%	7,7%	7,7%	7,7%	7,7%	7,7%
2	ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS GESTIÓN.	2,3%	3,5%	9,0%	4,6%	6,8%	3,7%
3	APOYO EN DIGITALIZACIÓN CONTROL DE CALIDAD.	6,3%	5,8%	10,9%	8,2%	10,9%	1,2%
4	APOYO EN DIGITALIZACIÓN DOCUMENTOS GRAN FORMATO - PLANOS Y/O MAPAS.	0,0%	0,9%	5,4%	11,4%	31,4%	0,8%
5	HOJA DE CONTROL EXPEDIENTES CONTRACTUALES Y OTRAS SERIES COMPLEJAS CON CONTROL DE CALIDAD.	4,0%	6,2%	44,2%	11,8%	2,7%	0,0%

Gráfica: Avance total del proyecto

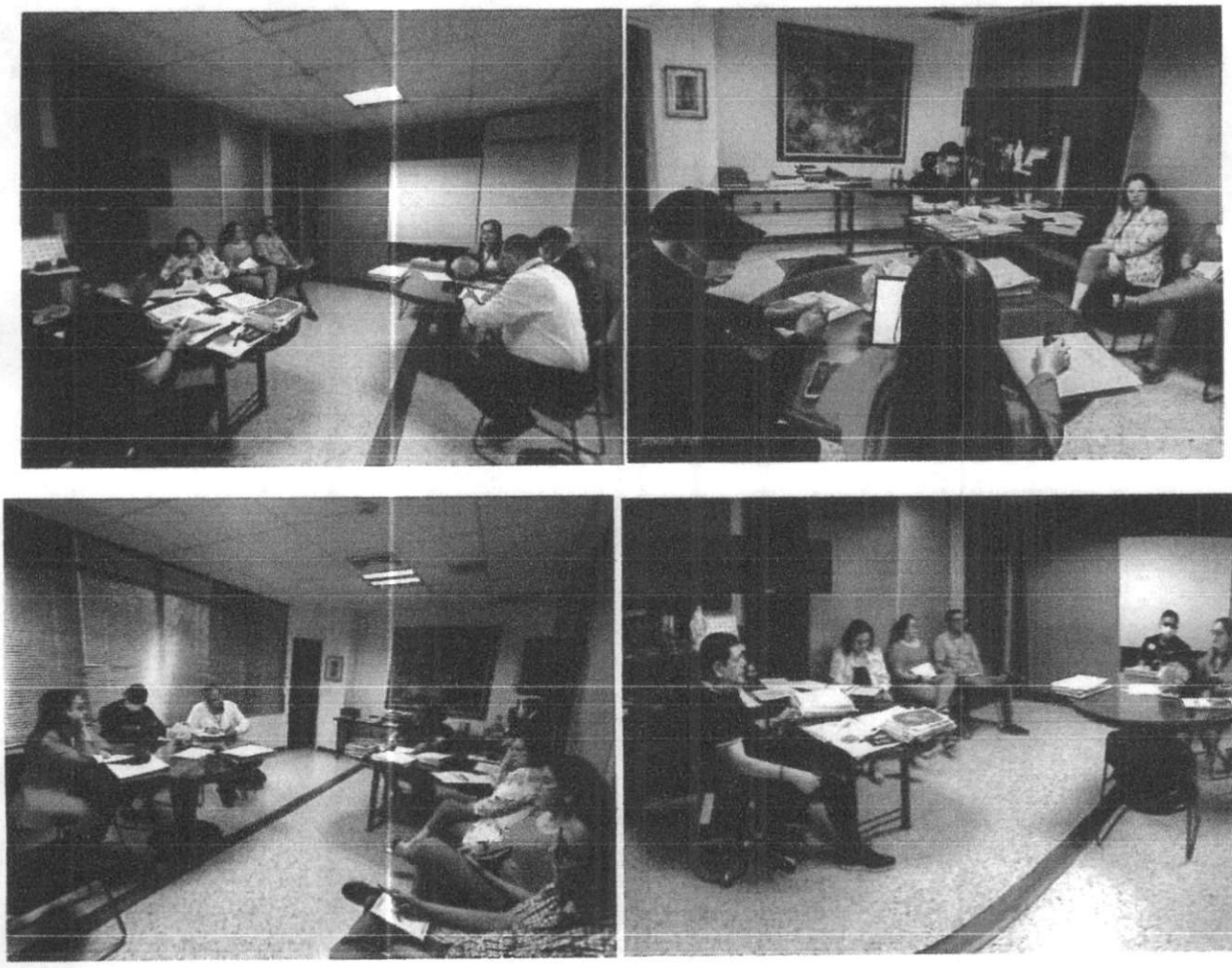


Una vez revisado los avances de la ejecución del contrato número 14328-02, se procede a fijar los siguientes compromisos:

ACTAS DE REUNIÓN

Revisó: Ing. Nohemí Camacho Arenas – Líder del Proyecto
Aprobó: Ing. Víctor Daniel Álvarez Sáenz – Director del Proyecto

REGISTRO FOTOGRÁFICO



ACONSUD PROFESIONALES SAS	REGISTRO DE ASISTENCIA	Código: F-MAM-019 Versión: 0.0 Página 1 de 1

Lugar: OFICINAS DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA – CDMB. (SOPIT – Laboratorio ubicado en la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales – PTAR)

Fecha: 18 de Abril de 2023

Hora: **INICIO:** 8:00 AM **CIERRE:** 10:00 AM.

Tema: Socialización, capacitación en la utilización y manejo de los instrumentos archivísticos

Objetivo: Acompañar, visitar, capacitar y apoyar a la Coordinación de Gestión Documental, Información y Archivo, en la socialización y capacitación en la utilización y manejo de los instrumentos archivísticos TRD, CCD y FUID y seguimiento a las transferencias documentales primarias

Liderado: Ing. Nohemí – Profesional en Ciencias de la Información y Fabián Ramírez – Contratista apoyo a la gestión de la Coordinación del Grupo de Gestión Documental, Información y Archivo

REGISTRO DE ASISTENCIA

(Dependencia: proyecto y/o área de desempeño, Cargo: cargo en el que se desempeña.)

NOMBRE Y APELLIDOS	IDENTIFICACION	DEPENDENCIA	CARGO	TELEFONO	CORREO	FIRMA
Veronica V. Cardona G.	1096.183.402	SOPIT	Contratista	3014650721	Vanessa117c@hotmail.com	
Yorguin L. Villarreal	1098606497	SOPIT	Profesional	3168707076	yorguin.villarreal@cdmb.gov.co	
Gabriel Navarro T.	91261241	SOPIT	Profes. Espec	3183697008	gabriel.navarro@cdmb.gov.co	
Nicolas Florez P.	1102384275	Sec. General	Practicante	3105755933	Nickolasf789@gmail.com	
Fabian S. Ramirez C.	1098690345	Sec. General	Contratista	3167594495	fabianstevenramirezcely@gmail.com	
Maria Helena Sinuco	1.098.607.216	Sec. General	Tecnico	3187361435	maria.sinuco@cdmb.gov.co	
Nohemi Camacho Arenas	63505583	Proyectos Aconsud	LiderProf	3054037424	liderproyectos@aconsudprofesionales.com	

ACONSUD PROFESIONALES S.A.S	REGISTRO DE ASISTENCIA	Código: F-MAM-019
		Versión: 0.0
		Página 1 de 1

Lugar: OFICINAS DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA – CDMB. (SUBDIRECCION ORDENAMIENETO Y PLANIFICACION INTEGRAL DEL TERRITORIO)

Fecha: 18 de Abril de 2023

Hora: **INICIO:** 3:00 PM **CIERRE:** 4:00 Pm

Tema: Socialización, capacitación en la utilización y manejo de los instrumentos archivísticos

Objetivo: Acompañar, visitar, capacitar y apoyar a la Coordinación de Gestión Documental, Información y Archivo, en la socialización y capacitación en la utilización y manejo de los instrumentos archivísticos TRD, CCD y FUID y seguimiento a las transferencias documentales primarias

Liderado: Ing. Nohemí – Profesional en Ciencias de la Información y Fabián Ramírez – Contratista apoyo a la gestión de la Coordinación del Grupo de Gestión Documental, Información y Archivo

REGISTRO DE ASISTENCIA

(Dependencia: proyecto y/o área de desempeño, Cargo: cargo en el que se desempeña.)

NOMBRE Y APELLIDOS	IDENTIFICACION	DEPENDENCIA	CARGO	TELEFONO	CORREO	FIRMA
Diana Tbamos	1098644532	SOPPT	Aux Administrativa	3165254850	diana.tbamos@cdmb.gov.co	Diana Tbamos
Fabian Ramirez	1099680345	Gestion Documental	Prof. Contratista	3167509495	fabianstevenramirezc@yahoo.com	Fabian Ramirez
Nohemí Camacho Arenas	63505583	Proyectos	Lider	3054037924	lider.proyectos@aconsudprof.com	

ACONSUD PROFESIONALES SAS	REGISTRO DE ASISTENCIA	Código: F-MAM-019
		Versión: 0.0
		Página 1 de 1

Lugar: OFICINAS DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA – CDMB.

Fecha: 19/04/2023

Hora: **INICIO:** 10:15 AM **CIERRE:**

Tema: Mesa de trabajo entre la oficina de contratación de la CDMB y Aconsud Profesionales SAS del contrato 14328–02 de 2022.

Objetivo: Revisar, Definir y validar los expedientes abiertos y cerrados para el proceso de Gestión Documental de las actividades que se encuentran en el alcance del contrato 14328–02 de 2022, celebrado entre la CDMB y ACONSUD PROFESIONALES S.A.S.

Liderado: Ing. Víctor Daniel Álvarez Sáenz – Gerente y Director del Proyecto, Ing. Nohemí Camacho Arenas – Líder del Proyecto y Elkin Vásquez Fuentes – Coordinador General del Proyecto.

REGISTRO DE ASISTENCIA

(Dependencia: proyecto y/o área de desempeño, Cargo: cargo en el que se desempeña.)

NOMBRE Y APELLIDOS	IDENTIFICACION	DEPENDENCIA	CARGO	TELEFONO	CORREO	FIRMA
Vict. Dal Mvrz S	13711281	Administrativa	Dirct. Proyct	6751281	Dcm.Profesional@gmail.com	
Santiago Ditta	1005259970	Proyectos	Coord Op	3173221038	Santiagoditta2016@gmail.com	
Nohemí Camacho Arenas	63505583	Proyectos	Líder	3054037924	liderproyectos@aconsudprofesionales.com.co	
Elkin Vásquez Fuentes	13741278	G. Proyectos	Coord. General	3174678427	elkin.vasquez@aconsudprofesionales.com.co	
E. Mauricio C.	63511506	Contratación	Tecn. Apoyo	3163582155	Mojicacc@hotmail.com	
Luz Marina O.	60-302-752	Contratación	Secretaria	3214531445	luz.orozco@cdmb.gov.co	
Chabelly Lopez	63536998	CONTRATA	Jefe Oficina	3225155232	Chanel.lopez@cdmb.gov.co	

ACONSUD PROFESIONALES SAS	REGISTRO DE ASISTENCIA	Código: F-MAM-019 Versión: 0.0 Página 1 de 1

Lugar: OFICINAS DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA – CDMB. (SUBDIRECCION DE RIEGO Y SEGURIDAD TERRITORIAL-GRUPO DE SEGURIDAD HIDRICA Y CAMBIO CLIMATICO)

Fecha: 19 de Abril de 2023

Hora: **INICIO:** 11:00 AM **CIERRE:** 12:00 P.M

Tema: Socialización, capacitación en la utilización y manejo de los instrumentos archivísticos

Objetivo: Acompañar, visitar, capacitar y apoyar a la Coordinación de Gestión Documental, Información y Archivo, en la socialización y capacitación en la utilización y manejo de los instrumentos archivísticos TRD, CCD y FUID y seguimiento a las transferencias documentales primarias

Liderado: Ing. Nohemí – Profesional en Ciencias de la Información y Fabián Ramírez – Contratista apoyo a la gestión de la Coordinación del Grupo de Gestión Documental, Información y Archivo

REGISTRO DE ASISTENCIA

(Dependencia: proyecto y/o área de desempeño, Cargo: cargo en el que se desempeña.)

NOMBRE Y APELLIDOS	IDENTIFICACION	DEPENDENCIA	CARGO	TELEFONO	CORREO	FIRMA
Carlos Gomez D.	1098764873	SURYT	CPS	3152293166	Carlos.Daniel.Gomez@outlook.com	
Samanta Barrera M.	6256795	SURYT	CPS	3165204832	asesora.samanta@gmail.com	
Katerine Santos	37900403	SURYT	Profes.	3102291132	gestiondelriesgo@cdmbgob.co	
Andres Perez	37998807	SURYT	CPS	3175279023	arnibper@gmail.com	
Andrés A. Harker D.	91.279.327	SURYT	CPS	3017596307	harkerduran@hotmail.com	
Rubiela Ruan.	28268882.	Suryt	CPS	3102679850	subruliz10@hotmail.com	
Mónica Julieth Sánchez C	1091695467	SURYT	CPS	3204782242	monijuli126@gmail.com	
Ruth Alexandra Suarez	1'098.66.227	SURYT	CPS	3233058568	ralexandrasuarez@gmail.com	
Liliana Carvajal Salamanca	63.348.331	SURYT	CPS	3175637352	lilianacarvajal669@gmail.com	
Yenifer Rojas Gómez	1102379176	Suryt	CPS	3114745944	Yenifero301g@gmail.com	
CHRISTIAN A. AMADO G.	91.499.958	SURYT	CPS	3159281633	christian77amado@gmail.com	
Marcela Jurado	63503206	Suryt	Secretaria	3056086512		
Leonardo Delgado	91098071 C/gma	SURYT	Prof. Esp.	3134819708	leo.delgado@cdmb.gov.co	
Luis A Peña	91.150.997	SURYT	Prof (c)	3112323829	luis.pena@cdmb.gov.co	

ACONSUD PROFESIONALES S.A.S.	REGISTRO DE ASISTENCIA	Código: F-MAM-019 Versión: 0.0 Página 1 de 1

Lugar: OFICINAS DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA – CDMB. (Coordinación de Gestión Documental, Información y Archivo)
Fecha: 20 de Abril de 2023
Hora: **INICIO:** 8:00 AM **CIERRE:** 9:00 AM.
Tema: Socialización, capacitación en la utilización y manejo de los instrumentos archivísticos
Objetivo: Acompañar, visitar, capacitar y apoyar a la Coordinación de Gestión Documental, Información y Archivo, en la socialización y capacitación en la utilización y manejo de los instrumentos archivísticos TRD, CCD y FUID y seguimiento a las transferencias documentales primarias
Liderado: Ing. Nohemí – Profesional en Ciencias de la Información y Fabián Ramírez – Contratista apoyo a la gestión de la Coordinación del Grupo de Gestión Documental, Información y Archivo

REGISTRO DE ASISTENCIA

(Dependencia: proyecto y/o área de desempeño, Cargo: cargo en el que se desempeña.)

NOMBRE Y APELLIDOS	IDENTIFICACION	DEPENDENCIA	CARGO	TELEFONO	CORREO	FIRMA
Maria Helena Sinuco	1098607216	GGD – Ser. Gral	Técnico	3187361435	maria.sinuco@cdmb.gov.co	
valentina Alvarado Rojas	1.098.781.833	GGD – Sec. Gral.	Contratista	3052352802	valentinealvarado3336@gmail.com	
Yessica Marcela Forero	1.099.370.145	GGD – Sec. Gral	Aux admvo	3144368705	yessica.forero@cdmb.gov.co	
Nicolas Florez Pereira	1102384275	GGD – Sec. Gral	Practicante	3105755433	Nickolas7789@gmail.com	
Fabian Steven Ramirez C.	1099690345	GGD – Sec. Gral	Prof. Contratista	3167599495	fabianstevenramirezcely@gmail.com	
Elba Torres Moreno	63321396	GGD – Sec. Gral	Coordinad.		gestiondocumental@cdmb.gov.co	
Edward David Ardila Baez	1069740985	GD	Auxiliar Ad.	3123489315	Edward_9713@hotmail.com	
Nohemi Camacho Ayala	63505583	Proyectos	Lider Proyectos	3054037924	liderproyectos@consudprofesionales.co	

ACONSUD PROFESIONALES SAS	REGISTRO DE ASISTENCIA	Código: F-MAM-019
		Versión: 0.0
		Página 1 de 1

Lugar: OFICINAS DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA – CDMB. (Subdirección de Gestión Integral de la Oferta Ambiental - SUGOA)

Fecha: 20 de Abril de 2023

Hora: **INICIO:** 9:00 AM **CIERRE:** 10:00 Am.

Tema: Socialización, capacitación en la utilización y manejo de los instrumentos archivísticos

Objetivo: Acompañar, visitar, capacitar y apoyar a la Coordinación de Gestión Documental, Información y Archivo, en la socialización y capacitación en la utilización y manejo de los instrumentos archivísticos TRD, CCD y FUID y seguimiento a las transferencias documentales primarias

Liderado: Ing. Nohemí – Profesional en Ciencias de la Información y Fabián Ramírez – Contratista apoyo a la gestión de la Coordinación del Grupo de Gestión Documental, Información y Archivo

REGISTRO DE ASISTENCIA

(Dependencia: proyecto y/o área de desempeño, Cargo: cargo en el que se desempeña.)

NOMBRE Y APELLIDOS	IDENTIFICACION	DEPENDENCIA	CARGO	TELEFONO	CORREO	FIRMA
Nohemi Camacho Arenas	63505583	Proyectos	Lider Proy	3054037924	liderproyectos@aconsudpro	
	27098274	SUGOA	Prof Esp.	6346100 cdmb	maria.vega@cdmb.gov.co	
Adel Farid Alvarez A	1098789360	SUGOA	Contratista	3213960995	adelalvarez810@gmail.com	
Gloria S. Lozano B	6572797	SUGOA	Prof esp.	3152550232	gloria.lozano@cdmb.gov.	
Fabian Ramirez Cely	1098600345	GD	Prof. Contratista	3167583495	fabianramirezcely@gmail.com.co	

ACONSUD PROFESIONALES SAS	REGISTRO DE ASISTENCIA	Código: F-MAM-019
		Versión: 0.0
		Página 1 de 1

Lugar: OFICINAS DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA – CDMB. (Gestión Estratégica del Talento Humano)
Fecha: 21 de Abril de 2023
Hora: **INICIO:** 10:00 AM **CIERRE:** 11:30 AM
Tema: Socialización, capacitación en la utilización y manejo de los instrumentos archivísticos
Objetivo: Acompañar, visitar, capacitar y apoyar a la Coordinación de Gestión Documental, Información y Archivo, en la socialización y capacitación en la utilización y manejo de los instrumentos archivísticos TRD, CCD y FUID y seguimiento a las transferencias documentales primarias
Liderado: Ing. Nohemí – Profesional en Ciencias de la Información y Fabián Ramírez – Contratista apoyo a la gestión de la Coordinación del Grupo de Gestión Documental, Información y Archivo

REGISTRO DE ASISTENCIA

(Dependencia: proyecto y/o área de desempeño, Cargo: cargo en el que se desempeña.)

NOMBRE Y APELLIDOS	IDENTIFICACION	DEPENDENCIA	CARGO	TELEFONO	CORREO	FIRMA
Luis Carlos Lopez	5685435	TALENTO HUMANO	CONTRATISTA	3102318797	Luis.Juan23@outlook.com	
German Gomez Pinedo	1098808551	Talento Humano	contratista	3017205784	ggomezpinedo@gmail.com	
Mauricio Rojas	1374090101	TH	Profesional	3147196662	mauricio.rojas@cdmb.gov.co	
Karen Natalia Rodriguez	1098733353	TH	Contratista	3006054031	Karennatg-rg923@gmail.com.	
Christian Plata Sanchez	1234340419	Talento Humano	Contratista	3222940097	kamilosanchez336@gmail.com	
Wilson Gonzalez	91254429	T H	Aux Adtvo	3163743788	Wilson.Gonzalez@cdmb	
Nancy Yaneth Patiño S.	37512904	TH	Secretario	3183900975	nancy.patino@cdmb.gov.co	
Nohemi Camacho Arenas	63505583	Proyectos	LiderProy	3054037424	liderproyectos@aconsudprof.com	

ACONSUD PROFESIONALES SAS	REGISTRO DE ASISTENCIA	Código: F-MAM-019
		Versión: 0.0
		Página 1 de 1

Lugar: OFICINAS DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA – CDMB. (Grupo Elite Ambiental para la sostenibilidad -Grupo de Evaluación para la sostenibilidad)

Fecha: 25 de Abril de 2023

Hora: **INICIO:** 11:00 AM **CIERRE:** 12:00 M

Tema: Socialización, capacitación en la utilización y manejo de los instrumentos archivísticos

Objetivo: Acompañar, visitar, capacitar y apoyar a la Coordinación de Gestión Documental, Información y Archivo, en la socialización y capacitación en la utilización y manejo de los instrumentos archivísticos TRD, CCD y FUID y seguimiento a las transferencias documentales primarias

Liderado: Ing. Nohemí – Profesional en Ciencias de la Información y Fabián Ramírez – Contratista apoyo a la gestión de la Coordinación del Grupo de Gestión Documental, Información y Archivo

REGISTRO DE ASISTENCIA

(Dependencia: proyecto y/o área de desempeño, Cargo: cargo en el que se desempeña.)

NOMBRE Y APELLIDOS	IDENTIFICACION	DEPENDENCIA	CARGO	TELEFONO	CORREO	FIRMA
Diana Marcela Castro Castro	37619623	SEYCA GEA	AUXI ADM	3166402092	diana.castro@cdmb.gov.co	Diana Castro -
Leidy Cardina Cristancho	1098806930	Seyca	AUX ADM	3167556194	Cardinacotos94@Gmail.com	
Jennifer Cardina Delgado	63508651	SEYCA	Contratista	3186824454	jennifer.cardina17@gmail.com	
Leonardo de Dios Rueda	1094366440	SEYCA	contratista	3109782146	leonardodedios.rueda@gmail.com	Leonardo
Jefferson Espitia.	13.742.780	SEYCA-GEA	Aux Adm	3222181151	jefferson.espitia@cdmb.gov.co	
Fabian Ramirez	1098690345	Gestion Documental	Prof. Contratista	3167588495	fabianstevenramirezcely@gmail.com	Fabian Ramirez
Nohemi Camacho Arenas	63505583	Proyectos	Lider Proyecto	3054037424	LiderProyectos@aconsudprofesionales.com	

ACONSUD PROFESIONALES SAS	REGISTRO DE ASISTENCIA	Código: F-MAM-019
		Versión: 0.0
		Página 1 de 1

Lugar: OFICINAS DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA – CDMB. (Control Interno – Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público – Grupo Gestión y Administración de Predios Institucionales)

Fecha: 25 de Abril de 2023

Hora: **INICIO:** 9:00 A.M. **CIERRE:** 10:00 A.M.

Tema: Socialización, capacitación en la utilización y manejo de los instrumentos archivísticos

Objetivo: Acompañar, visitar, capacitar y apoyar a la Coordinación de Gestión Documental, Información y Archivo, en la socialización y capacitación en la utilización y manejo de los instrumentos archivísticos TRD, CCD y FUID y seguimiento a las transferencias documentales primarias

Liderado: Ing. Nohemí – Profesional en Ciencias de la Información y Fabián Ramírez – Contratista apoyo a la gestión de la Coordinación del Grupo de Gestión Documental, Información y Archivo

REGISTRO DE ASISTENCIA

(Dependencia: proyecto y/o área de desempeño, Cargo: cargo en el que se desempeña.)

NOMBRE Y APELLIDOS	IDENTIFICACION	DEPENDENCIA	CARGO	TELEFONO	CORREO	FIRMA
Maria Jose Bohorquez	1005105775	OCI	Contratista	3165765499	Mariagogomez@gmail.com	Maria Jose B
Oscar Santiago Carrero Camargo	1007462773	Presupuesto - SAF	contratista	3125733201	santiago-2607@hotmail.com.	Santiago Carrera.
Omar Jesid Sanchez Medina	1093727800	SAF	Contratista.	3115663823	omarjesidsanchezmedina@gmail.com	Omar Sanchez
Fabian Steven Ramirez C.	1098680345	Gestion Doc.	Prof. Contratista	3167333495	fabiansteveramirezcely@gmail.com	Fabian Ramirez
Nohemí Camacho Arenas	63505583	Proyectos	Lider Proyectos	3054037924	Liderproyectos@aconsudprof.com	Nohemí Camacho

ACONSUD PROFESIONALES SAS	REGISTRO DE ASISTENCIA	Código: F-MAM-019
		Versión: 0.0
		Página 1 de 1

Lugar: OFICINAS DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA – CDMB.

Fecha: 27 de Abril de 2023.

Hora: **INICIO:** 9:05 **CIERRE:** 10:30 AM.

Tema: Reunión de Seguimiento para verificar cumplimiento de metas, producción y avance del Proyecto de la CDMB.

Objetivo: Presentar, Socializar, Interiorizar, y dar a Conocer el cumplimiento de metas, producción y avance de las actividades ejecutadas en el alcance del Contrato 14328-02 de 2022 celebrado entre la CDMB y ACONSUD PROFESIONALES S.A.S.

Liderado: Ing. Víctor Daniel Álvarez Sáenz – Gerente y Director del Proyecto, Ing. Nohemí Camacho Arenas – Líder del Proyecto y Elkin Vásquez Fuentes – Coordinador General.

REGISTRO DE ASISTENCIA

(Dependencia: proyecto y/o área de desempeño, Cargo: cargo en el que se desempeña.)

NOMBRE Y APELLIDOS	IDENTIFICACION	DEPENDENCIA	CARGO	TELEFONO	CORREO	FIRMA
Elkin Vasquez F.	13741278	Gestion Proyecto	Coord Gral	3178873927	elkin.vasquez@aconsudprofesional.com.co	
Nohemi Camacho Arenas	63505583	Proyectos	Lider Proyectos	3054037924	liderproyectos@aconsudprof.com.co	
Fabian Steven Ramirez C.	1098690345	GGD-CDMB	Prof. Contratista	3167589495	fabiansteveramirezcely@gmail.com	
Maria Helena Sinuco	1098607216	GGD-CDMB	Tecnico	3187361435	maria.sinuco@cdmb.gov.co	
Elba Torres Moran	63321396	GGD-CDMB	Sup. y Coordi	3118340706	gestiondocumental@cdmb.gov.co	
Luis A. Florez C	91256311	Sec Gral	Sec Gral			
Sharon Katherine Otero	1098740692.	Administrativo	Subgerente ADIVA.	6076510685	subgerenciayfarcasvda@gmail.com	

ACONSUD PROFESIONALES S.A.S.	REGISTRO DE ASISTENCIA	Código: F-MAM-019
		Versión: 0.0
		Página 1 de 1

Lugar: OFICINAS DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA – CDMB. (Grupo de Seguimiento para la sostenibilidad)

Fecha: 27 de Abril de 2023

Hora: **INICIO: 11:00 am** **CIERRE: 12:00 m**

Tema: Socialización, capacitación en la utilización y manejo de los instrumentos archivísticos

Objetivo: Acompañar, visitar, capacitar y apoyar a la Coordinación de Gestión Documental, Información y Archivo, en la socialización y capacitación en la utilización y manejo de los instrumentos archivísticos TRD, CCD y FUID y seguimiento a las transferencias documentales primarias

Liderado: Ing. Nohemí – Profesional en Ciencias de la Información y Fabián Ramírez – Contratista apoyo a la gestión de la Coordinación del Grupo de Gestión Documental, Información y Archivo

REGISTRO DE ASISTENCIA

(Dependencia: proyecto y/o área de desempeño, Cargo: cargo en el que se desempeña.)

NOMBRE Y APELLIDOS	IDENTIFICACION	DEPENDENCIA	CARGO	TELEFONO	CORREO	FIRMA
Mariajose paez	1007967865	SEYCA	Contratista	3168445807	mariajosedbc1414@gmail.com	Mariadbc
Maria Fernanda Quintero	1098682046	SEYCA	CPS	3166204187	mafe.quinteropa@gmail.com	Mafe F. Quintero
Yomara Vera Peñaloza.	37618461.	SEYCA	Secretaria	3118447776	yomaraveracdmb.gov.co	
Fabian Steven Ramirez	1098680345	Gestion Doc.	Prof. Contratista	3167584495	fabianstevenramirez@gmail.com	
Nohemí Camacho Arenas	63505583	Proyectos	LiderProy	3054037924	Liderproyectos@acunsudnet	

ACTAS DE ENTREGA

FECHA ACTA:	HORA:
Abril 27 de 2023	08:00 Horas

ACTA DE ENTREGA No.038-2023
ENTREGA DIGITALIZACIÓN BOLETINES DE TESORERÍA

Tema:
Entrega Digitalización del Grupo de Tesorería y Cartera.
Objetivo:
Entregar, revisar y validar las imágenes digitalizadas en PDF, de la serie documental de Boletines Diarios de Tesorería vigencias 20016-2019.

En el marco de la ejecución de las actividades específicas del contrato número 14328-02, suscrito entre la Corporación Autónoma Regional para la Defensa de la Meseta de Bucaramanga – CDMB y ACONSUD Profesionales S.A.S, cuyo objeto es "PRESTAR SERVICIOS DE APOYO PARA DAR CONTINUIDAD AL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA CDMB DE ACUERDO AL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO. A-GD- DE02, DE LOS PROYECTOS QUE SE INDICAN EN EL PLAN DE ACCIÓN. SG-GD-001",

En cumplimiento del ítem número 3 (BRINDAR APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS), se reunieron quienes intervienen en la presente acta para realizar la entrega de **(25.225) imágenes** digitalizadas de la serie documental de Boletines Diarios de Tesorería vigencias 20016-2019, por parte de ACONSUD Profesionales SAS, con un total **115 archivos en PDF,** producto de la digitalización realizada por Aconsud Profesionales SAS, y entregadas en disco extraíble suministrado por la Dra. Karyn Santander, también se hace en traga a la supervisión del contrato.

DETALLADO DE EXPEDIENTES Y CANTIDADES DE IMÁGENES

ID	ASUNTO - NOMBRE	ASUNTO - PROCESO	TOMOS	TOTAL IMÁGENES
1	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	ENERO 2016	1 DE 2	220
2	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	ENERO 2016	2 DE 2	88
3	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	FEBRERO 2016	1 DE 2	189
4	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	FEBRERO 2016	2 DE 2	185
5	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	MARZO 2016	1 DE 2	195
6	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	MARZO 2016	2 DE 2	200
7	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	ABRIL 2016	1 DE 2	182
8	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	ABRIL 2016	2 DE 2	169
9	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	MAYO 2016	1 DE 2	190
10	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	MAYO 2016	2 DE 2	181
11	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	JUNIO 2016	1 DE 3	227
12	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	JUNIO 2016	2 DE 3	160

ACTAS DE ENTREGA

ID	ASUNTO - NOMBRE	ASUNTO - PROCESO	TOMOS	TOTAL IMÁGENES
13	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	JUNIO 2016	3 DE 3	178
14	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	JULIO 2016	1 DE 2	241
15	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	JULIO 2016	2 DE 2	249
16	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	AGOSTO 2016	1 DE 2	240
17	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	AGOSTO 2016	2 DE 2	236
18	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	SEPTIEMBRE 2016	1 DE 2	247
19	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	SEPTIEMBRE 2016	2 DE 2	238
20	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	OCTUBRE 2016	1 DE 2	206
21	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	OCTUBRE 2016	2 DE 2	216
22	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	NOVIEMBRE 2016	1 DE 3	218
23	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	NOVIEMBRE 2016	2 DE 3	225
24	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	NOVIEMBRE 2016	3 DE 3	117
25	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	DICIEMBRE 2016	1 DE 3	240
26	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	DICIEMBRE 2016	2 DE 3	179
27	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	DICIEMBRE 2016	3 DE 3	230
28	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	ENERO 2017	1 DE 2	267
29	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	ENERO 2017	2 DE 2	187
30	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	FEBRERO 2017	1 DE 2	230
31	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	FEBRERO 2017	2 DE 2	151
32	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	MARZO 2017	1 DE 2	293
33	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	MARZO 2017	2 DE 2	178
34	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	ABRIL 2017	1 DE 2	218
35	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	ABRIL 2017	2 DE 2	140
36	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	MAYO 2017	1 DE 3	292
37	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	MAYO 2017	2 DE 3	235
38	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	MAYO 2017	3 DE 3	74
39	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	JUNIO 2017	1 DE 3	249
40	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	JUNIO 2017	2 DE 3	241
41	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	JUNIO 2017	3 DE 3	155
42	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	JULIO 2017	1 DE 3	265
43	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	JULIO 2017	2 DE 3	218
44	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	JULIO 2017	3 DE 3	160
45	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	AGOSTO 2017	1 DE 3	246
46	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	AGOSTO 2017	2 DE 3	214
47	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	AGOSTO 2017	3 DE 3	130
48	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	SEPTIEMBRE 2017	1 DE 3	293
49	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	SEPTIEMBRE 2017	2 DE 3	173
50	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	SEPTIEMBRE 2017	3 DE 3	125
51	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	OCTUBRE 2017	1 DE 3	273
52	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	OCTUBRE 2017	2 DE 3	257
53	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	OCTUBRE 2017	3 DE 3	103
54	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	NOVIEMBRE 2017	1 DE 3	240
55	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	NOVIEMBRE 2017	2 DE 3	217
56	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	NOVIEMBRE 2017	3 DE 3	149
57	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	DICIEMBRE 2017	1 DE 3	242
58	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	DICIEMBRE 2017	2 DE 3	242
59	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	DICIEMBRE 2017	3 DE 3	264
60	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	ENERO 2018	1 DE 2	291
61	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	ENERO 2018	2 DE 2	187

ACTAS DE ENTREGA

ID	ASUNTO - NOMBRE	ASUNTO - PROCESO	TOMOS	TOTAL IMÁGENES
62	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	FEBRERO 2018	1 DE 2	294
63	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	FEBRERO 2018	2 DE 2	140
64	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	MARZO 2018	1 DE 2	265
65	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	MARZO 2018	2 DE 2	297
66	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	ABRIL 2018	1 DE 3	238
67	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	ABRIL 2018	2 DE 3	257
68	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	ABRIL 2018	3 DE 3	147
69	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	MAYO 2018	1 DE 3	271
70	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	MAYO 2018	2 DE 3	240
71	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	MAYO 2018	3 DE 3	184
72	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	JUNIO 2018	1 DE 3	262
73	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	JUNIO 2018	2 DE 3	276
74	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	JUNIO 2018	3 DE 3	177
75	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	JULIO 2018	1 DE 3	228
76	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	JULIO 2018	2 DE 3	252
77	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	JULIO 2018	3 DE 3	252
78	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	AGOSTO 2018	1 DE 3	255
79	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	AGOSTO 2018	2 DE 3	222
80	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	AGOSTO 2018	3 DE 3	162
81	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	SEPTIEMBRE 2018	1 DE 2	277
82	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	SEPTIEMBRE 2018	2 DE 2	217
83	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	OCTUBRE 2018	1 DE 2	271
84	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	OCTUBRE 2018	2 DE 2	304
85	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	NOVIEMBRE 2018	1 DE 2	281
86	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	NOVIEMBRE 2018	2 DE 2	259
87	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	DICIEMBRE 2018	1 DE 3	263
88	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	DICIEMBRE 2018	2 DE 3	239
89	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	DICIEMBRE 2018	3 DE 3	115
90	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	ENERO 2019	1 DE 2	253
91	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	ENERO 2019	2 DE 2	252
92	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	FEBRERO 2019	1 DE 2	307
93	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	FEBRERO 2019	2 DE 2	66
94	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	MARZO 2019	1 DE 2	263
95	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	MARZO 2019	2 DE 2	184
96	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	ABRIL 2019	1 DE 2	310
97	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	ABRIL 2019	2 DE 2	148
98	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	MAYO 2019	1 DE 2	270
99	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	MAYO 2019	2 DE 2	281
100	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	JUNIO 2019	1 DE 2	281
101	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	JUNIO 2019	2 DE 2	253
102	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	JULIO 2019	1 DE 3	257
103	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	JULIO 2019	2 DE 3	242
104	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	JULIO 2019	3 DE 3	87
105	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	AGOSTO 2019	1 DE 2	163
106	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	AGOSTO 2019	2 DE 2	266
107	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	SEPTIEMBRE 2019	1 DE 2	272
108	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	SEPTIEMBRE 2019	2 DE 2	228
109	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	OCTUBRE 2019	1 DE 2	289
110	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	OCTUBRE 2019	2 DE 2	186

ACTAS DE ENTREGA

ID	ASUNTO - NOMBRE	ASUNTO - PROCESO	TOMOS	TOTAL IMÁGENES
111	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	NOVIEMBRE 2019	1 DE 2	308
112	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	NOVIEMBRE 2019	2 DE 2	159
113	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	DICIEMBRE 2019	1 DE 3	243
114	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	DICIEMBRE 2019	2 DE 3	231
115	BOLETIN DIARIO DE TESORERIA	DICIEMBRE 2019	3 DE 3	136
TOTAL				25.225

Quien entrega:

Elkin Vásquez Fuentes
Coordinador General

Santiago Ditta Rodríguez
Coordinador Operativo

Quien recibe:

Karyn Johanna Santander Gómez
Profesional Especializada
Grupo de Tesorería y Cartera

Proyectó: Elkin Vásquez Fuentes – Coordinador General
Revisó: Ing. Nohemí Camacho Arenas – Líder del Proyecto
Aprobó: Ing. Víctor Daniel Álvarez Sáenz – Director del Proyecto

ACTAS DE REUNIÓN

FECHA ACTA:	HORA DE INICIO:	HORA FINAL:
Abril 27 de 2023	05:00 pm	6:00 pm

ACTA DE REUNIÓN N°040-2023
ACOMPAÑAMIENTO IMPLEMENTACIÓN INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

Asistentes
Verificar hoja de asistencia anexa al acta de reunión.
Tema:
verificar y hacer seguimiento al avance en el desarrollo de actividades propuestas en los instrumentos archivísticos a cargo de la oficina de Direccionamiento Estratégico Institucional - ADEI
Objetivo de la reunión:
Presentar los instrumentos archivísticos Programa de Gestión Documental – PGD, Plan Institucional de Archivo – PINAR, Modelo de requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos, Sistema Integrado de Conservación - SIC de la CDMB al profesional especializado de ADEI

Revisar y verificar cumplimiento de actividades planteadas en los instrumentos archivisticos Programa de Gestión Documental – PGD, Plan Institucional de Archivo – PINAR, Sistema Integrado de Conservación - SIC a cargo de la oficina de ADEI

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

La ingeniera Nohemí Camacho Arenas inicia la reunión saludando al ingeniero Harley Herrera Castillo, quien desde el 12 de abril de 2023 ocupa el cargo de Profesional Especializado de la oficina de ADEI y será el encargado de liderar y gestionar los temas relacionados con las Tecnologías de la Información de la CDMB.

Seguidamente de manera resumida hace una presentación de los siguientes instrumentos archivísticos de la CDMB:

- Programa de Gestión Documental – PGD
- Plan Institucional de Archivo – PINAR
- Modelo de requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos
- Sistema Integrado de Conservación – SIC (Se encuentra pendiente de aprobar por MIPG)

ACTAS DE REUNIÓN

Le explica de manera detallada cada una de las actividades consignadas en los siguientes programas y proyectos incluidos dentro de estos documentos, que están a cargo de la oficina de ADEI así:

- Proyecto *Implementación Acciones* de Mejora del MOREQ
- Proyecto Implementación de Programas Específicos del PGD
- Programas del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo: (programa de identificación de documentos electrónicos, programa de registro de metadatos, programa de estrategias de preservación de archivos, programa de firma electrónica, programa de almacenamiento electrónico, seguridad y accesibilidad a la información)

Así mismo le ofrece el acompañamiento y capacitaciones requeridas para adelantar las siguientes actividades tendientes a llevar a cabo la ejecución de los anteriores programas y proyectos:

- Definición de requerimientos y plan de trabajo para la implementación del Programa de Formas y formularios electrónicos
- Evaluación de que exista coherencia entre la estructura documental definida para el almacenamiento en los sistemas de información institucionales y los cuadros de clasificación documental
- Realización de vigilancia tecnológica por parte de ADEI
- Levantamiento de inventario documental de tipologías documentales propuesto para la incorporación de firma electrónica y/o digital
- Evaluar la pertinencia y alternativas para la incorporación de firmas electrónicas y/o digitales en las series documentales seleccionadas.
- Creación de procedimientos por parte de ADEI que definan estrategias técnicas para la preservación digital (Migración, Emulación, Replicado, Refreshing)

ACTAS DE REUNIÓN

- Evaluación y definición de mecanismos tendientes a garantizar autenticidad, integridad, inalterabilidad, fiabilidad y disponibilidad en el tiempo de los documentos electrónicos de archivo de la CDMB.

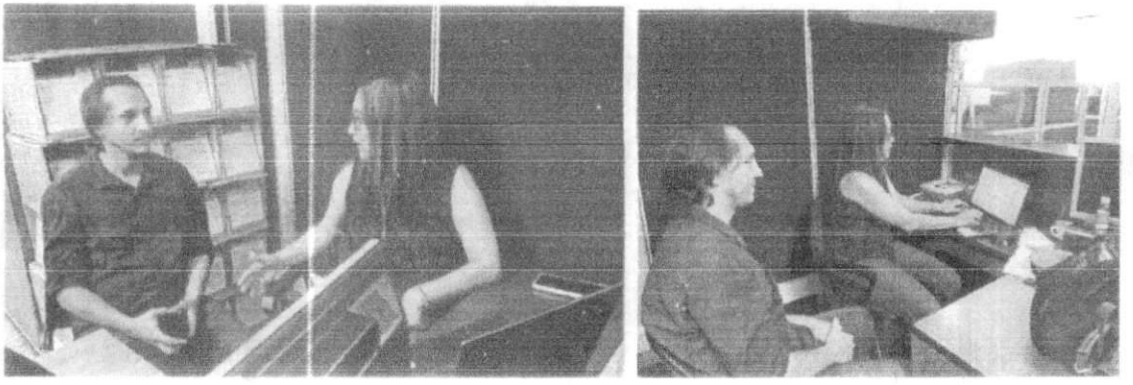
El ingeniero Harley Herrera Castillo manifiesta que esta nuevo en el cargo y que actualmente se encuentra realizando un diagnóstico del estado de los aspectos relacionados con las tecnologías de la información TICS en la CDMB y que en este documento tendrá en cuenta estas actividades. Este diagnóstico será entregado al jefe da ADEI, con quien establecerá un plan de trabajo.

Se fijan los siguientes compromisos:

COMPROMISOS

ID	COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA
1	Leer detalladamente los instrumentos archivísticos PINAR, PGD, MOREQ, SIC y establecer los requerimientos para ejecutar las actividades de los programas y proyectos a cargo de ADEI	Ing. Harley Herrera Castillo	12 de mayo de 2023
2	Reunión para revisión de requerimientos y definición de un plan de trabajo	Ing. Harley Herrera Castillo y Nohemí Camacho Arenas	15 de mayo de 2023

REGISTRO FOTOGRÁFICO



Finalmente se procede a la firma del acta por los asistentes que en ella intervienen.

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Nohemí Camacho Arenas	Líder del Proyecto	
Harley Herrera Castillo	Profesional Especializado ADEI	

Facilitador: Ings. Víctor Daniel Álvarez Sáenz, Nohemí Camacho, Elkin Vásquez – Aconsud Profesionales SAS

Proyectó: Ing. Nohemí Camacho Arenas – Líder del Proyecto
Revisó: Ing. Nohemí Camacho Arenas – Líder del Proyecto
Aprobó: Ing. Víctor Daniel Álvarez Sáenz – Director del Proyecto

ACONSUD PROFESIONALES SAS	REGISTRO DE ASISTENCIA	Código: F-MAM-019
		Versión: 0.0
		Página 1 de 1

Lugar: OFICINAS DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA – CDMB. (Subdirección Administrativa y Financiera - SAF")
Fecha: 28 de abril de 2023
Hora: **INICIO:** 11:00 AM **CIERRE:** 12:30 m.
Tema: Socialización y capacitación en flujos de trabajo documentales
Objetivo: Acompañar, capacitar y apoyar a la Coordinación de Gestión Documental, Información y Archivo, en la socialización y capacitación en la utilización de flujos documentales
Liderado: Ing. Nohemí – Profesional en Ciencias de la Información

REGISTRO DE ASISTENCIA

(Dependencia: proyecto y/o área de desempeño, Cargo: cargo en el que se desempeña.)

NOMBRE Y APELLIDOS	IDENTIFICACION	DEPENDENCIA	CARGO	TELEFONO	CORREO	FIRMA
SILVIA PINTO F	63'542 696	SAF	CPS	3156622881	supintof@hotmail.com	
Nohemí Camacho Arenas	63505583	Proyectos	LiderProyectos	3054037924	liderproyectos@aconsuolprof.com.co	

Lugar: OFICINAS DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA – CDMB. (Subdirección de Gestión Integral de la Oferta Ambiental - SUGOA)

ACONSUD PROFESIONALES SAS	REGISTRO DE ASISTENCIA	Código: F-MAM-019
		Versión: 0.0
		Página 1 de 1

Lugar: OFICINAS DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA – CDMB. (Subdirección de Gestión Integral de la Oferta Ambiental –SUGOA")
Fecha: 28 de abril de 2023
Hora: **INICIO:** 10:40 am. **CIERRE:** 11:00 am
Tema: Socialización y capacitación en flujos de trabajo documentales
Objetivo: Acompañar, capacitar y apoyar a la Coordinación de Gestión Documental, Información y Archivo, en la socialización y capacitación en la utilización de flujos documentales
Liderado: Ing. Nohemí – Profesional en Ciencias de la Información

REGISTRO DE ASISTENCIA

(Dependencia: proyecto y/o área de desempeño, Cargo: cargo en el que se desempeña.)

NOMBRE Y APELLIDOS	IDENTIFICACION	DEPENDENCIA	CARGO	TELEFONO	CORREO	FIRMA
Juan Sebastian Reyes C	1098791919	SUGOA	Contratista	3176829312	sebastianreyes2027@hotmail.com	
Nohemi Camacho Arenas	63505583	Proyectos	Lider Proyectos	3054037924	liderproyectos@aconsulprof.com	

Lugar: OFICINAS DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA – CDMB. (Subdirección de Gestión Integral de la Oferta Ambiental - SUGOA)