Cliente	PERSONERÍA MUNICIPAL DE YUMBO	**NIT**	805.000.348-8

Lugar: Virtual	**Fecha: 01/12/2025**	**Hora:** 2:30 pm a 3:30 pm
Documento de compra: **Contrato No. 400.12.04-058-2025**	**Departamento**: Yumbo, Valle del Cauca	
Objeto de la compra: El proyecto tiene como objetivo la actualización, implementación y puesta en marcha del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) Orfeo NG para la Personería Municipal de Yumbo, incluyendo el desarrollo de un visor para consultar la información del Orfeo 3.8 actualmente en uso.	**Asunto:** Reunión cierre de fase 1.	

Evento		**Flujo del proyecto**		**Novedades**	
Acta de Avance		Inicio		Suspensión	
Reunión Técnica	**X**	Entrega Parcial		Reinicio	
Reunión Administrativa		Entrega Final		Terminación Unilateral	
Reunión Comercial		Cierre		Control de cambios	

ACTA No 007

ASISTENTES

Nombre	**Empresa**	**Firma**
Silvia Jiménez López	Personería Municipal de Yumbo	
Gabriel Molina Sotelo	Personería Municipal de Yumbo	
Julio Potosí	Personería Municipal de Yumbo	
Adriana López	SkinaTech	
Jenny Gámez	SkinaTech	
John Melo	SkinaTech	JOHN MELO

ORDEN DEL DÍA

1. Objetivo y alcance de la Fase I.
2. Resumen de actividades por área: Tecnología/Sistemas, Visor de Consulta, Gestión Documental, Correspondencia, PQRS-AU.
3. Insumos recibidos y pendientes.
4. Lineamientos clave acordados (VPN, pruebas internas, terceros, relación con Orfeo 3.8).
5. Cronograma hacia Fase II, capacitación y producción.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Objetivo y alcance de la Fase I

SkinaTech indicó qué:

- Conforme al cronograma, la sesión correspondió al cierre de Fase I y tuvo por finalidad levantar necesidades, expectativas y procesos del cliente y los requisitos técnicos base para la actualización/parametrización de Orfeo NG. Se dejó claro que el levantamiento alimenta las funcionalidades a ajustar en el software y define estándares operativos que servirán de insumo directo para el equipo técnico durante Fase II (parametrización y ajustes). Asimismo, se validó que la reunión se realizó con los actores clave de archivo, correspondencia, sistemas y atención al usuario.
- Como alcance, SkinaTech señaló que Fase I comprendió: (i) revisión de recursos de hardware del servidor actual de Orfeo 3.8, (ii) verificación de configuración y rutas de bodega y base de datos, (iii) lineamientos de publicación y acceso (LAN/VPN y subdominio para el portal PQR), (iv) definición de Visor de Consulta (sin migración) con mecanismo de referencia al radicado histórico, y (v) consolidación de insumos (usuarios, terceros, TRD, organigrama, PIA y plantillas) para parametrización en NG.

2. Actividades ejecutadas por área

2.1 Tecnología / Sistemas

SkinaTech indicó:

- Que se revisaron los recursos de hardware y la configuración actual del servidor de Orfeo 3.8; se identificó la bodega y base de datos ubicadas en el mismo servidor con ruta bajo el directorio /var/. Se estimó el peso de la bodega en ~300 GB, lo que orienta la necesidad de un disco adicional.
- Señaló lineamientos de publicación y acceso: operación interna mediante red local/VPN, y la necesidad de publicar un subdominio para el portal de PQR. Se registró además la entrega de credenciales VPN, el back-up/copia de bodega y la confirmación de la ubicación de la bodega, así como direcciones y contraseñas de correo institucional que servirán para pruebas y notificaciones.
- Le explico a la personería, que el registro de terceros durante la radicación no es demorado y puede realizarse en el flujo normal, en caso de que ellos lo deban de hacer más adelante.

2.2 Visor de Consulta (sin migración)

SkinaTech indicó:

- Que el proyecto no contempla migración de 3.8 a NG; se implementará un visor de consulta para acceso a históricos. Se acordó coordinar con Sistemas los backups de base de datos y bodega de Orfeo 3.8 como insumos de montaje del Visor.
- Explicó que en NG se contará con un campo de referencia (p. ej., "Número de oficio original") para asociar manualmente el radicado 3.8 al expediente/actuación en NG, garantizando trazabilidad entre histórico y nuevo sistema.

2.3 Gestión Documental

SkinaTech indicó:

- Que se levantaron instrumentos archivísticos y lineamientos operativos: TRD convalidadas, política de cero papel y esquema de transferencias desde archivo de gestión al central.

La Personería señalo que:

- Por tiempos de convalidación no controlables, inicialmente se trabajará con tres TRD convalidadas (400, 410 y 420), mientras las restantes culminan dicho proceso.

SkinaTech señaló:

- Que la capacitación a administradores incluirá la parametrización para futuras TRD convalidadas.

2.4 Correspondencia

SkinaTech señaló:

- Que la Ventanilla Única opera como punto central de recepción; la correspondencia certificada se digitaliza y se incorpora de inmediato al sistema. Se revisaron plantillas y su alineación con cero papel.

2.5 PQRS – Atención al Usuario

SkinaTech explicó:

- Las capacidades del módulo de PQRS en NG (indicadores y dashboards para visualización gráfica).

La Personería indicó:

- Que cuenta con política de protección de datos; se identificó duplicidad y desactualización en la base de terceros y se optó por crear terceros desde cero en NG.

SkinaTech mencionó:

- Se revisaron recursos de hardware y la configuración actual del servidor donde corre Orfeo 3.8.

3. Insumos recibidos y pendientes

SkinaTech indicó:

- Recepción de insumos de Sistemas: credenciales VPN, copia/backup de bodega, confirmación de ubicación de la bodega, direcciones de correo institucional y credenciales; se validó el correo institucional principal de la Personería.
- Recepción de insumos de Gestión Documental: TRD (400/410/420) para parametrización inicial, Programa, Organigrama, Cuadro de Clasificación y PIA (enviado por el cliente como soporte).
- Recepción de insumos de Correspondencia: plantillas (oficio, carta, SDP, solicitud de propuestas/estímulos) y manual/lineamientos de gestión de documentos.

La Personería indicó que:

- Enviará logos e imagen institucional

SkinaTech menciono:

- Que remitirá especificaciones técnicas (formatos, resolución, variantes) para formalizar su entrega.

4. Lineamientos clave acordados

4.1. Acceso y VPN para pruebas internas:

SkinaTech indicó:

- Que Orfeo NG está en IP privada y no es público; por tanto, quienes ejecuten pruebas internas deberán contar con VPN de la Personería habilitada.

La Personería señaló:

- Que revisará viabilidad con TI y coordinará habilitaciones.

4.2. Pruebas internas en fin de semana:

La Personería expresó:

- Su disposición para ejecutar pruebas el sábado y domingo (20–21 de diciembre) con conexión remota de funcionarios.

SkinaTech manifestó:

- Que ello apoya la meta de salida a producción el 22 de diciembre y permitirá cerrar hallazgos de forma oportuna.

4.3. Terceros desde cero y referencia a 3.8:

La personería expresó:

- Crear terceros directamente en NG para evitar arrastrar duplicidades. Para mantener la trazabilidad con el histórico 3.8.

SkinaTech explicó

- Que el registro de terceros no es demorado y puede hacerse durante la radicación.

5. Cronograma hacia Fase II, capacitación y producción

SkinaTech indicó

- Que la Fase I inició el 25/11/2025 y finalizó el 01/12/2025. La Fase II comprende montaje de infraestructura, parametrización y ajustes técnicos por parte de SkinaTech.
- Las capacitaciones están previstas para el 18–19 de diciembre por perfiles, con énfasis en administradores (parametrización de nuevas TRD cuando sean convalidadas, asignación de bloqueos/roles y asociación de correos).
- Pruebas internas sugeridas: 20–21 de diciembre (fin de semana) con cobertura por dependencia y reporte de evidencias.
- Despliegue/paso a producción: objetivo 22/12/2025 (sujeto a validaciones). Días previos, SkinaTech enviará correo de predespliegue solicitando datos de cierre (p. ej., consecutivos/radicados).
- Actas de levantamiento: se enviarán cinco actas (Sistemas, Visor, Gestión Documental, Correspondencia, PQRS) con aviso de aprobación tácita de cinco (5) días hábiles para comentarios, limitado exclusivamente a lo tratado en reunión.

Acciones Pendientes

Compromisos	Responsables	Fecha de entrega
Remitir logos e imagen institucional a comunicaciones según especificaciones.	Personería de Yumbo	03/12/2025
Habilitar VPN para usuarios que realizarán pruebas internas en NG.	Personería de Yumbo	19/12/2025
Ejecutar pruebas internas fin de semana (20–21 dic) y reportar evidencias.	Personería de Yumbo	19/12/2025

Aviso Importante

Aprobación tácita del acta

Con el fin de asegurar la eficiencia y la continuidad de nuestros procesos, se establece lo siguiente: Toda acta de reunión enviada para su revisión se considerará aprobada si no recibimos respuesta o retroalimentación de su parte en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de envío.

En señal de conformidad firman las partes

Silvia Jiménez López

Supervisora
Personería Municipal de Yumbo

John Melo

JOHN MELO

Control y Seguimiento
Skina Technologies S.A.S