
 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<b>Proceso:</b> GESTION DOCUMENTAL	<b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01	
		<b>FORMATO:</b> ACTA DE REUNION	
		<b>Página:</b> Página 1 de 1	

**ACTA TERCERA SESIÓN COMITÉ DE EMPALME  
SECRETARÍA DE LAS TIC**

**FECHA:** Ibagué, diciembre 11 de 2.019

**HORA:** 7:30 am

**LUGAR:** Punto VIVELAB



**ORDEN DEL DIA**

- Presentación de los asistentes
- Lectura del acta anterior de la segunda sesión del empalme, 05 de diciembre de 2.019
- Entrega y revisión de requerimiento solicitados en la segunda sesión de empalme.
- Dudas, inquietudes, respuestas
- Acuerdos y compromisos establecidos

**DATOS GENERALES:**

- a. Nombre del servidor responsable que entrega: Solanlly Sánchez Melo
- b. Cargo: Secretaria de las TIC
- c. Dependencia: Secretaría de las TIC
- d. Tema de entrega: Gestión Secretaría de las TIC
- e. Ciudad y fecha de suscripción: 21 de noviembre de 2019
- f. Nombre del delegado del mandatario electo que recibe: CLAUDIA GISELLA RENGIFO PARRA
- g. Nombre del delegado de la Oficina de Control Interno para la dependencia - tema: \_\_\_\_\_



 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<b>Proceso:</b> GESTION DOCUMENTAL	<b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01	
		<b>FORMATO:</b> ACTA DE REUNION	
		<b>Página:</b> Página 2 de 1	

• **ASUNTOS CONSIDERADOS EN LA TERCERA SESION DE EMPALME**

En esta acta se hace constar que la dependencia de la Secretaría de las TIC realiza la tercera sesión del proceso de empalme con el (a) ciudadano (a) CLAUDIA GISELLE RENGIFO PARRA, identificada con c/c No. 65.782642, designado por el gobernante electo para este proceso.

**1. ASISTENTES:**

Oswaldo Cortes - Planeación  
Fredy Batidas- Control Interno

Siendo las 7:40 a.m., damos inicio a la tercera sesión de empalme, según programación establecida, La Ingeniera Solanlly hace un breve saludo.

**2. Lectura y revisión del acta anterior:**

Seguidamente, la Ingeniera Solanlly, Secretaria actual de las TIC, solicita al comité de empalme de gobierno entrante en cabeza del líder delegado, se haga lectura y revisión del acta anterior con el fin de dar cierre a la segunda sesión del empalme. A la solicitud anterior se revisa y se hacen los ajustes necesarios del acta, con el fin de que se firme a satisfacción por las partes.



**3. Entrega y revisión de requerimiento solicitados en la segunda sesión de empalme.**

La Ingeniera Solanlly, inicia comentando que los requerimientos adicionales solicitados de la segunda sesión de empalme, ya fueron enviados a la Ingeniera Claudia Rengifo, por correo electrónico. Con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos.

Seguidamente la Ingeniera Solanlly, abre las carpetas antes mencionadas para presentarlas y verificar el contenido de cada una de ellas, al comité de empalme del Gobierno entrante:

- 1. Carpeta convenio cámaras:** Informe de cantidad, ubicación y estado de las cámaras del sistema de circuito cerrado de televisión de la METIB y cuál es el apoyo de la secretaria de las TIC.



 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<b>Proceso:</b> GESTION DOCUMENTAL	<b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01	
		<b>FORMATO:</b> ACTA DE REUNION	
		<b>Página:</b> Página 3 de 1	

La ingeniera Solanlly hace entrega del informe correspondiente al estado de las cámaras, abre el archivo y visualiza la información, mostrando el informe sobre la revisión del sistema de circuito cerrado de televisión de la METIB, en el cual está la descripción detallada del estado de las cámaras **mostrando consolidado de las cámaras en servicio y sin servicio, a corte de 04 de diciembre**, seguidamente abre el archivo correspondiente a la ubicación física de las cámaras relacionadas, y la minuta del contratista que realiza el mantenimiento de las cámaras del contrato en mención, el cual tiene con fecha de vencimiento a 30 de diciembre, y reitera que la Secretaria de Gobierno es la ordenadora del gasto y responsable del contrato.

La ingeniera Solanlly manifiesta que la secretaria de las TIC presta su apoyo en la supervisión del contratista, por medio del Ingeniero Edwin Sánchez.

La ingeniera Claudia Rengifo, expreso algunas dudas frente al convenio de la METIB, por tal razón se solicita al funcionario Edwin Giovanni Sánchez, haga las aclaraciones pertinentes:

El Ingeniero Edwin informa que la METIB envía todos los días a la secretaria de gobierno el informe del estado de las cámaras y a su vez esta, lo envía al contratista.



La Ingeniera Claudia aclara que quedan dudas sobre la conectividad para el funcionamiento de las cámaras, como se provee este servicio?, si la Fibra es Propia y que gastos hay asociados en conectividad, a lo que no queda claridad, El ingeniero Jaime Jaramillo dice que ese paga como servicio público cargado a la empresa Telefónica Movistar por parte de administrativa.

2. **Actividades de desarrolladores:** se abre el archivo y se muestra las actividades de los desarrolladores y el perfil de cada uno.

Se resalta dentro del cuadro los contratistas antiguos por solicitud de la ingeniera Claudia.

3. **Carpeta Proyecto Petic:** se hace entrega del Proyecto Petic y el radicado del documento, se abre y se visualiza.
4. **Carpeta Inventario del software:** se procede abrir el archivo, se relacionó por licencias, cantidad, vencimiento y observación, anexando los soportes.
5. **Carpeta Política Publica:** Alcance y acciones de la política pública, en ciencia, tecnología e innovación





 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<b>Proceso:</b> GESTION DOCUMENTAL	<b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01	
		<b>FORMATO:</b> ACTA DE REUNION	
		<b>Fecha:</b> 2014/12/19	
		<b>Página:</b> Página 4 de 1	

Se socializa el alcance, los objetivos la política, y las diferentes acciones realizadas en la política pública desde el 2018 y que éstas acciones van hasta el 2025.

- Se informa por parte de la Secretaria de las TIC que no existen proyectos de Ciencia ya que estos se deben realizar en conjunto con Universidades que realicen investigación como Universidades y se hicieron acercamientos con cada una de ellas, frente al tema de la innovación se ha trabajado en capacitación como apropiación social del conocimiento y sus procesos es importante que las personas conozcan y accedan a la tecnología y hagan uso y apropiación del tema, ya que para generar innovación en la ciudad es importante brindar a los ciudadanos las herramientas necesarias de softwares y conectividad a través de los puntos Vive digital y Vive lab. Por ello la alcaldía ha dirigido un alto porcentaje capacitaciones.
  - La ingeniera Solanlly informa que la alcaldía ha realizado innovación a través de transferencia de conocimiento, apoyo en todo el proceso a los emprendedores a través de Bootcamps y encuentros donde se resaltan 3 productos innovadores, e innovación en procesos internos con los módulos de PISAMI y externos que van dirigidos a la ciudadanía como son los trámites y servicios en línea.
6. **Carpeta Comité Tic:** Se hace entrega de las actas de Comité TIC, se abre el archivo y se muestra la información correspondiente.
  7. **Carpeta POAI 2020:** Se abre la carpeta del POAI, la ingeniera Claudia revisa las cifras.
  8. **Carpeta Informe Usuarios:** se entrega informe de los usuarios de los diferentes sistemas, con el nuevo requerimiento de los usuarios relacionados por tipo de vinculación.
  9. **Carpeta Informes Conectividad 2019:** se entrega informes de conectividad en zonas wifi, se abren los archivos y se verifica la información. De igual forma se informa que se consolidó todos los informes que se han presentado al mes de noviembre y que se puede verificar la información por medio de una plataforma de la Empresa contratista.



 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<b>Proceso:</b> GESTION DOCUMENTAL	<b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01	
		<b>FORMATO:</b> ACTA DE REUNION	
		<b>Fecha:</b> 2014/12/19	
		<b>Página:</b> Página 5 de 1	

10. **Archivo Certificación transferencia:** se muestra certificación de transferencia documental enviado por la Dirección de Recursos físicos y Gestión documental.

- Se anexa un archivo con la relación del inventario de cada una de las carpetas físicas que reposa en la Secretaría de las TIC

11. **Archivo Contrato 2861:** se informa nuevamente que fue adjudicado a la empresa SISTETRONIC y que el contratista está en proceso de legalización.

14. **Archivo Estrategia Ibagué en Línea:** Se abre y se entrega el documento que contiene el cumplimiento de acuerdo accesibilidad y usabilidad del portal web de la Alcaldía de Ibagué.

15. **Archivo Relación estado de los contratos:** se hace entrega del estado de los contratos del 2019 suscritos con la Secretaría de las TIC, especificando su objeto, fecha de inicio, fecha de vencimiento y observaciones.

Damos por finalizada la tercera sesión a las 10:30 a.m.

Requerimientos:

Se solicita diagnóstico de los puntos vive digital, a lo cual se adjunta en la carpeta del drive en ésta misma sesión.

Aclaración de las cámaras de seguridad, como se suministra la conectividad a las mismas y aclarar si la fibra es propia.

#### 4- FORMALIZACIÓN

Los abajo firmantes manifiestan su pleno conocimiento de lo presentado en los numerales anteriores y, así mismo, de haberse surtido de forma cabal y transparente el proceso de empalme establecido en la normativa y los lineamientos de las autoridades nacionales.

  
 SOLANLLY SANCHEZ MELO  
 Directivo Saliente

  
 CLAUDIA GISELLA RENGIFO PARRA  
 Delegado del Gobernante Electo

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

