



Modelos del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial (MRAE) implementados en la Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias durante la vigencia 2022



DOCUMENTO SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL 2022

MODELO	DOMINIO	PRODUCTO	AVANCE
Habilitador de Arquitectura - Modelo de Arquitectura Empresarial (MAE)	Planeación de la arquitectura	MAE.LI.PA.01 - Evaluación del nivel de madurez de Arquitectura Empresarial	0.04
		MAE.LI.PA.02 – Planeación de los ejercicios de AE	1
		MAE.LI.PA.03 - Definición del grupo de arquitectura empresarial	1
		MAE.LI.PA.04 - Visión de la arquitectura	0
		MAE.LI.PA.05 - Definición de la Arquitectura Empresarial Objetivo	0
		MAE.LI.PA.06 - Matriz de interesados	1
	Arquitectura misional	MAE.LI.AM.01 - Modelo de intención de la entidad	1
		MAE.LI.AM.02 - Modelo de capacidades institucionales	1
		MAE.LI.AM.03 – Modelo operativo de la entidad	1
		MAE.LI.AM.04 - Apoyo de TI a los procesos	1
	Arquitectura de información	MAE.LI.AI.01 - Catálogo de los componentes de información	0.15
		MAE.LI.AI.02 - Arquitectura de información	0
		MAE.LI.AI.03 - Marco de interoperabilidad del Estado	0
		MAE.LI.AI.04 – Datos Maestros	0
		MAE.LI.AI.05 – Mapa de Información	0
		MAE.LI.AI.06 - Lenguaje común de intercambio de información	0

En cumplimiento con la Directiva presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB, no requiere ser recibido en físico, La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.





MODELO	DOMINIO	PRODUCTO	AVANCE
		MAE.LI.AI.07 - Canales de acceso a los Componentes de información	0
		MAE.LI.AI.08 - Fuentes unificadas de información	0
		MAE.LI.AI.09 - Hallazgos en el acceso a los Componentes de información	0
		MAE.LI.AI.10 - Apertura de datos	1
	Arquitectura de sistemas de información	MAE.LI.ASI.01 - Arquitecturas de referencia de la entidad	100%
		MAE.LI.ASI.02 - Arquitecturas de solución de la entidad	80%
		MAE.LI.ASI.03 - Arquitectura de software	0%
		MAE.LI.ASI.04 - Catálogo de sistemas de información	67%
	Arquitectura de infraestructura tecnológica	MAE.LI.AIT.01 - Catálogo de elementos de infraestructura tecnológica	1
		MAE.LI.AIT.02 – Plataforma de interoperabilidad	0
		MAE.LI.AIT.03 - Acceso a servicios en la Nube	0
		MAE.LI.AIT.04 - Continuidad y disponibilidad de los Elementos de infraestructura	1
	Seguridad	MAE.LI.AS.01 – Auditoria y trazabilidad de componentes de información	0
		MAE.LI.AS.02 - Protección y privacidad de Componentes de información	0
		MAE.LI.AS.03 - Seguridad y privacidad de los sistemas de información	0

En cumplimiento con la Directiva presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB, no requiere ser recibido en físico, La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.





MODELO	DOMINIO	PRODUCTO	AVANCE
		MAE.LI.AS.04 - Auditoría y trazabilidad de los sistemas de información	0
		MAE.LI.AS.05 - Análisis de riesgos	1
		MAE.LI.AS.06 - Seguridad informática	1
	Uso y apropiación de la arquitectura	MAE.LI.UAA.01 - Hoja de ruta de la arquitectura empresarial	0
		MAE.LI.UAA.02 – Plan de comunicaciones de la arquitectura empresarial	0
		MAE.LI.UAA.03 - Proceso para mantener la Arquitectura Empresarial	0
		MAE.LI.UAA.04 - Retorno de la inversión de TI	0
		MAE.LI.UAA.05 - Estrategia de Uso y apropiación de AE	0
		MAE.LI.UAA.06 - Involucramiento y compromiso	0
		MAE.LI.UAA.07 – Repositorio de AE	1
Habilitador de Arquitectura - Modelo de Gestión y Gobierno de TI	Estrategia TI	MGGT.LI.ES.01 - Entendimiento estratégico de TI	1
		MGGT.LI.ES.02 - Documentación de la estrategia de TI en el PETI	1
		MGGT.LI.ES.03 - Políticas de TI	1
		MGGT.LI.ES.04 - Gestión de los proyectos con componentes de TI	1
		MGGT.LI.ES.05 – Gestión del presupuesto de TI	1
		MGGT.LI.ES.06 - Catálogo de servicios de TI	1
		MGGT.LI.ES.07 - Soporte a los servicios de TI	1

En cumplimiento con la Directiva presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB, no requiere ser recibido en físico, La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.





MODELO	DOMINIO	PRODUCTO	AVANCE
		MGGT.LI.ES.08 - Gestión de problemas de TI	100%
		MGGT.LI.ES.09 - Evaluación de la gestión de la estrategia de TI	100%
		MGGT.LI.ES.10 - Tablero de indicadores de TI	1
		MGGT.LI.ES.11 - Investigación e innovación en TI	1
		MGGT.LI.ES.12 - Diseño dirigido por el usuario	0
	Gobierno de TI	MGGT.LI.GO.01 - Esquema de Gobierno de TI	0
		MGGT.LI.GO.02 - Gestión de las no conformidades	0
		MGGT.LI.GO.03 – Macroproceso de gestión de TI	1
		MGGT.LI.GO.04 - Capacidades y recursos de TI	1
		MGGT.LI.GO.05 – Optimización de las compras de TI	0
		MGGT.LI.GO.06 - Criterios de adopción y de compra de TI	0
		MGGT.LI.GO.07 - Evaluación del desempeño de la gestión de TI	1
		MGGT.LI.GO.08 - Mejoramiento de los procesos	0
		MGGT.LI.GO.09 - Gestión de contratistas de TI	1
		MGGT.LI.GO.10 - Medición y reportes del esquema de gobierno de TI	1
	Información	MGGT.LI.INF.01 - Responsabilidad y gestión de los componentes de información	0
		MGGT.LI.INF.02 – Plan de calidad de los componentes de información	0

En cumplimiento con la Directiva presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB, no requiere ser recibido en físico, La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.





MODELO	DOMINIO	PRODUCTO	AVANCE
		MGGT.LI.INF.03 - Gestión de documentos electrónicos	0
		MGGT.LI.INF.04 - Definición y caracterización de la información georreferenciada	0
		MGGT.LI.INF.05 - Publicación de los servicios de intercambio de componentes de información	0
		MGGT.LI.INF.06 - Acuerdos de intercambio de Información	0
		MGGT.LI.INF.07 - Uso del Código Postal Colombiano	0
	Sistemas de información	MGGT.LI.SI.01 - Metodología para el desarrollo de sistemas de información	100%
		MGGT.LI.SI.02 - Derechos patrimoniales sobre los sistemas de información	100%
		MGGT.LI.SI.03 - Guía de estilo y usabilidad	1
		MGGT.LI.SI.04 - Ambientes independientes en el ciclo de vida de los sistemas de información	10%
		MGGT.LI.SI.05 – Análisis de requerimientos de los sistemas de información	0
		MGGT.LI.SI.06 - Integración continua durante el ciclo de vida de los sistemas de información	0
		MGGT.LI.SI.07 - Entrega continua durante el ciclo de vida de los sistemas de información	0
		MGGT.LI.SI.08 - Despliegue continuo durante el ciclo de vida de los sistemas de información	0
		MGGT.LI.SI.09 - Plan de pruebas durante el ciclo de vida de los sistemas de información	0

En cumplimiento con la Directiva presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB, no requiere ser recibido en físico, La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.





MODELO	DOMINIO	PRODUCTO	AVANCE
		MGGT.LI.SI.10 - Manual del usuario, técnico y de operación de los sistemas de información	80%
		MGGT.LI.SI.11 - Gestión de cambios de los sistemas de información	0
		MGGT.LI.SI.12 - Estrategia de mantenimiento de los sistemas de información	0
		MGGT.LI.SI.13 - Servicios de mantenimiento de sistemas de información con terceras partes	0
		MGGT.LI.SI.14 - Plan de calidad de los sistemas de información	0
		MGGT.LI.SI.15 - Requerimientos no funcionales y atributos calidad de los sistemas de información	0
		MGGT.LI.SI.16 – Accesibilidad y usabilidad	1
	Infraestructura tecnológica	MGGT.LI.IT.01 - Gestión de la infraestructura tecnológica	0
		MGGT.LI.IT.02 - Capacidad de la infraestructura tecnológica	0
		MGGT.LI.IT.03 - Acuerdos de Nivel de Servicios - ANS	100%
		MGGT.LI.IT.05 - Planes de mantenimiento	1
		MGGT.LI.IT.06 - Monitoreo de la infraestructura de TI	1
		MGGT.LI.IT.08 - Respaldo y recuperación de la infraestructura de TI	0
		MGGT.LI.IT.09 - Disposición de residuos tecnológicos	1
		MGGT.LI.IT.10 - Implementación del Protocolo de Internet versión 6 (IPv6)	70%

En cumplimiento con la Directiva presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB, no requiere ser recibido en físico, La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.





MODELO	DOMINIO	PRODUCTO	AVANCE
	Uso y apropiación de TI	MGGT.LI.UA.01 - Estrategia de Uso y apropiación de TI	60%
		MGGT.LI.UA.02 - Esquema de incentivos	0
		MGGT.LI.UA.03 - Plan de formación	0
		MGGT.LI.UA.04 - Evaluación del nivel de adopción de TI	0
		MGGT.LI.UA.05 - Plan de capacitación y entrenamiento para los sistemas de información	0
Habilitador de Arquitectura - Modelo de Gestión de Proyectos de TI	Legal	MGPT.LI.LEG.01 – Cumplimiento normativo	1
		MGPT.LI.LEG.02 - Banco de proyectos	1
		MGPT.LI.LEG.03 - Documentación de entregables	0
	Planeación	MGPT.LI.PLA.01 - Gestión de proyectos de inversión TI	1
		MGPT.LI.PLA.02 - Gestión de proyectos con componentes de TI	0
		MGPT.LI.PLA.03 - Preparación para el cambio	0
		MGPT.LI.PLA.04 - Oficina de proyectos	1
		MGPT.LI.PLA.05 - Gerentes de proyectos calificados	1
		MGPT.LI.PLA.06 - Plan de comunicaciones de proyecto	0
		MGPT.LI.PLA.07 - Plan de configuración de proyecto	0
		MGPT.LI.PLA.08 - Actividades paralelas	0
MGPT.LI.PLA.09 – Ruta Crítica	0		
MGPT.LI.PLA.10 –Uso de metodologías ágiles	1		
		MGPT.LI.PLA.11 –Software Libre y código abierto	1

En cumplimiento con la Directiva presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB, no requiere ser recibido en físico, La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.





MODELO	DOMINIO	PRODUCTO	AVANCE
	Ejecución	MGPTI.LI.EJE.01 - Liderazgo de proyectos de TI	1
		MGPTI.LI.EJE.02 - Lecciones aprendidas	0
		MGPTI.LI.EJE.03 - Repositorio de documentos del proyecto	1
		MGPTI.LI.EJE.04 - Entrega de valor continuo	1
	Control	MGPTI.LI.CON.01 - Indicadores de gestión de los proyectos de TI	1
		MGPTI.LI.CON.02 – Gestión de Impactos	0
		MGPTI.LI.CON.03 – Gestión de Riesgos	0
		MGPTI.LI.CON.04 – Bitácora de proyecto	1

En cumplimiento con la Directiva presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB, no requiere ser recibido en físico, La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.



Nombre de la mesa de trabajo y/o reunión	Dirección URL
Mesa de trabajo de Arquitectura empresarial – Dominio Misional	Mesa de trabajo Arquitectura Empresarial - Dominio Misional-20221108_092040-Grabación de la reunión.mp4
Revisión cumplimiento plan de acción OAI área de proceso y definición de estrategia	Revisión Cumplimiento Plan de Acción Políticas OAI Área de Procesos y Definición de Estrategia 2023-20221108_142001-Grabación de la reunión.mp4
Reunión Disposición final de residuos tecnológicos 2022	Revisión Cumplimiento Plan de Acción Políticas OAI Área de Procesos y Definición de Estrategia 2023-20221108_142001-Grabación de la reunión.mp4
Reunión de arquitectura con el proveedor	REUNION ARQUITECTURA EMPRESARIAL CON EL PROVEEDOR-20221110_100114-Grabación de la reunión.mp4
Plan de trabajo de arquitectura empresarial 2022	PLAN DE TRABAJO ARQUITECTURA EMPRESARIAL-20221117_145044-Grabación de la reunión.mp4
Reunión apoyo logístico disposición final de residuos tecnológicos 2022	REUNION APOYO LOGISTICO DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS TECNOLOGICOS-20221118_140653-Grabación de la reunión.mp4
1ra mesa de trabajo de arquitectura empresarial	1ra MESA DE TRABAJO PRESENCIAL ARQUITECTURA EMPRESARIAL - EDIFICIO ANDIAN PISO 4 -20221121_140159-Meeting Recording.mp4
Reunión arquitectura empresarial – previo al primer taller de AE	Reunion Arquitectura Empresarial - 20221122_140517-Meeting Recording.mp4
2da mesa de arquitectura empresarial relacionado al plan de desarrollo	Arquitectura Empresarial-relacionado Al Plan DeDesarrollo-20221124_094655-Grabación de la reunión.mp4
3ra Mesa de trabajo de arquitectura empresarial	3 era Mesa De Trabajo Arquitectura Empresarial-20221125_090946-Meeting Recording.mp4
Mesa de trabajo revisión del PETI	Mesa de trabajo Revision Proyectos PETI-20221128_070958-Grabación de la reunión.mp4
2da Reunión arquitectura empresarial relacionado al plan de desarrollo	Arquitectura Empresarial-relacionado Al Plan DeDesarrollo-20221128_092532-Grabación de la reunión.mp4
Mesa de trabajo actualización de diagnostico e iniciativas de TI	Mesa de trabajo actualización diagnostico AE-20221128_160208-Grabación de la reunión.mp4

EVIDENCIA DE PRIMER TALLER DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL CON LAS DEPENDENCIA DE LA ALCALDÍA Y ENTES DESCENTRALIZADOS





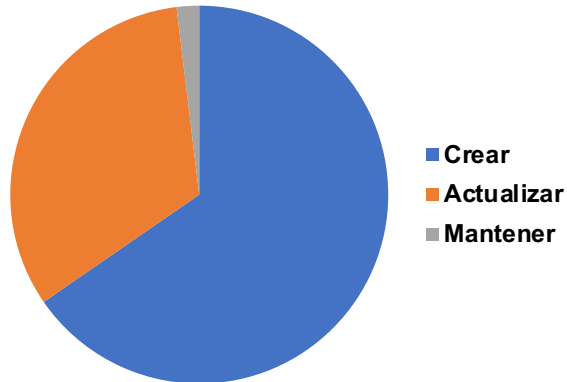
“REALIZAR LA CONSULTORÍA PARA EL DISEÑO Y LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ETAPAS DE ASSESSMENT, DEFINICIÓN DE ROADMAP, APOYO EN IMPLEMENTACIÓN Y ENTREGA DE REPOSITORIO DE LA ARQUITECTURA EMPRESARIAL DEL DISTRITO DE CARTAGENA, TOMANDO COMO PILOTO EL MACROPROCESO DE GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS E INFORMACIÓN”

RESULTADO ANÁLISIS DE BRECHAS ENTRE LA AE ACTUAL Y LA AE OBJETIVA

DOMINIO	A	C	M	Total general
Arquitectura Misional		4	7	11
Arquitectura de Información		3	7	10
Arquitectura de Seguridad		4	3	8
Uso y Apropiación de la Arquitectura			7	7
Planeación de la Arquitectura		1	5	6
Arquitectura de Infraestructura Tecnológica		3	2	5
Arquitectura de Sistemas de Información		2	3	5
Total general		17	34	52

ESTADO	CANTIDAD	%PART
Crear	34	65%
Actualizar	17	33%
Mantener	1	2%
Total general	52	100%

Estado Actual Brechas



Los 52 entregables del Modelo de Arquitectura Empresarial corresponden al 100% de los cuales acorde a los resultados obtenidos en el análisis de brechas para la Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias, el 65% de los entregables se deben crear, el 33% de los entregables se deben actualizar y el 2% de los entregables se deben Mantener.