




	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 1.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES/ PRODUCCIÓN, RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE	Vigencia: 07/12/2016
	ACTA DE REUNIÓN	Página 1 de 9

ACTA No. 08			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Oficina Asesora De informática		
NOMBRE DE QUIEN DILIGENCIA:	Roymar Marrugo Peralta		
TÍTULO O CARÁCTER DE LA REUNIÓN	Acta del Comité de Proyecto – Seguimiento al proyecto de datos abiertos, presentación de la plataforma, discusión sobre tableros de decisión y otros temas relacionados con la gestión de información.		
FECHA:	25/05/2025	HORA	2 PM - 4PM
LUGAR:	Plataforma virtual		
OBJETIVO: dar seguimiento y evaluar el progreso del proyecto de datos abiertos y la implementación de tableros de decisión en el distrito de Cartagena, abordando los avances técnicos de la plataforma, la gestión de activos de información, los compromisos del equipo de calidad, y discutiendo estrategias para impulsar la colaboración de las dependencias y asegurar el éxito del proyecto en la toma de decisiones basadas en datos.			
FECHA PRÓXIMA REUNIÓN: 02/05/2025			
ORDEN DEL DÍA: <ul style="list-style-type: none">Solicitud de intervención prioritaria del Ingeniero Víctor Ortiz.Presentación de la plataforma de datos abiertos por el Ingeniero Víctor Ortiz.Discusión sobre la integración con tableros de decisión por Michael Jack Cohen Arteaga.Seguimiento a los activos de información (Responsable: Ingeniero Douglas).Avances en el reconocimiento de activos de información y responsables (Responsable: Edgar Hernández Sierra).Compromisos del equipo de calidad.Discusión general, sugerencias y próximos pasos.			
DESARROLLO: 1. Apertura de la reunión <ul style="list-style-type: none">Royamar Marrugo Peralta inició la reunión solicitando actualizaciones sobre los planes de acción y los indicadores de cada miembro del equipo desde la reunión anterior. Se mencionó la importancia de revisar los avances, los documentos pendientes y los compromisos adquiridos en las reuniones pasadas para asegurar que no haya retrasos ni problemas con los entregables del trimestre.			



	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 1.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES/ PRODUCCIÓN, RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE	Vigencia: 07/12/2016
	ACTA DE REUNIÓN	Página 2 de 9

2. Intervención de Victor Alonso Ortiz Gandara

- Victor proporcionó una actualización sobre el **Sistema de Información Actualizado**, específicamente el proyecto de la intranet que está llevando a cabo la ingeniera Ibeth junto con su equipo.
- **Fase actual:** Victor comentó que el proyecto se encuentra en la **fase de documentación**, donde los equipos están trabajando en la recolección de datos y el avance de la información que será compartida en un informe de estado actual.
- **Objetivo:** El equipo tiene como objetivo dejar un informe que refleje el estado actual del avance del proyecto, que será almacenado en el repositorio correspondiente.
- **Indicadores y seguimiento:** Victor también destacó que se tiene previsto que el avance se comparta con la gerencia para mantenerlos informados del progreso de este sistema, asegurando que los plazos se cumplan correctamente.

3. Intervención de Penny Palacios


- Penny proporcionó detalles sobre los **documentos y la revisión de las evidencias** para el trimestre:
- **Documentos en Word:** Penny informó que ya tiene los documentos en Word listos para revisión, los cuales enviará a Roymar para que se realice una revisión final antes de su aprobación.
- **Fecha límite y subida de evidencias:** Se recordó a todos los participantes que se debe cumplir con la fecha límite para subir las evidencias correspondientes al trimestre. Roymar mencionó que se creará una carpeta específica para que todos los miembros del equipo suban sus evidencias a tiempo y sin contratiempos.
- **Notificación sobre evidencia:** Penny también destacó que se enviará una notificación recordando a todos los involucrados la fecha límite de la carga de evidencias, y pidió que se aseguren de que todos los documentos sean subidos correctamente para evitar retrasos en el cumplimiento de los planes institucionales y los planes de acción.
-

4. Intervención de Soporte Telecomunicaciones (Alex)

- Alex proporcionó un informe detallado sobre el estado de los avances en el proyecto relacionado con los **servidores y aplicaciones**:





	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 1.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES/ PRODUCCIÓN, RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE	Vigencia: 07/12/2016
	ACTA DE REUNIÓN	Página 3 de 9

- **Entrega de aplicaciones y servidores:** Alex informó que ya se entregaron las aplicaciones y servidores a la señorita Lina, quien comenzará a generar avances sobre el proyecto.
- **Avances y reporte pendiente:** Alex mencionó que Lina ha enviado algunos avances, pero aún están esperando el reporte final. Destacó que la comunicación con Lina sigue siendo un punto clave, ya que es esencial que los reportes sean entregados a tiempo para no afectar el flujo de trabajo del equipo.
- **Compromisos con formularios:** Además, Alex comentó que están trabajando en la parte de **formularios** y que el retraso ha sido en parte por falta de comunicación con otro miembro del equipo, **John**, quien también debe colaborar en la actualización de estos formularios.

5. Intervención de Edgar Hernández Sierra

- Edgar proporcionó detalles sobre el **informe de gestión** y su estado actual:
- **Evidencias y informes:** Edgar comentó que ya tiene todas las evidencias listas, excepto el informe de **gestión de mayo**, el cual está a la espera de ser finalizado. Una vez completado, se subirá junto con las evidencias.
- **Subida de documentos:** Edgar enfatizó que todos los documentos y evidencias previas ya fueron montados, y solo falta el informe de mayo para completar su entrega. Confirmó que, en cuanto se termine, se subirá al sistema para su revisión y aprobación.

6. Intervención de Gobierno de Datos (Oscar)

- Oscar proporcionó una actualización detallada sobre los **datos abiertos** y el estado de la publicación de conjuntos de datos:
- **Progreso en publicación:** Oscar informó que de los 24 conjuntos de datos que se planean publicar este año, ya se han **publicado 8** y hay **4 más esperando aprobación** por parte de la plataforma de **Gobierno de Datos**.
- **Trabajo para la próxima semana:** Oscar también compartió que están trabajando en al menos **3 conjuntos más** para ser implementados en la plataforma durante la próxima semana. Estos conjuntos están prácticamente diseñados y formulados para su publicación.
- **Compromiso:** Oscar destacó la importancia de **cumplir con los plazos establecidos** para la publicación de los conjuntos de datos, asegurando que el equipo sigue trabajando en la mejora continua del portal de datos abiertos.

7. Intervención de Soporte Aplicaciones



	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 1.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES/ PRODUCCIÓN, RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE	Vigencia: 07/12/2016
	ACTA DE REUNIÓN	Página 4 de 9

- El representante de Soporte Aplicaciones informó sobre el **formato del informe** y su progreso:
- **Formato de informe:** Se mencionó que el formato del informe ya ha sido recibido y que están trabajando en el **informe de mayo**. Además, confirmaron que **todas las evidencias** están siendo recopiladas para completar el informe.
- **Subida de evidencias:** Se explicó que se enviará un **enlace a una carpeta** donde los miembros deberán subir sus evidencias. Este sistema de subida permitirá verificar que todos los documentos estén correctamente formateados y completos antes de ser enviados a los responsables de revisión.
- **Revisión y reenvío de documentos:** Se destacó que si algún documento no cumple con el formato esperado, se enviará un mensaje para que se realicen las correcciones necesarias antes de que se vuelva a subir.

8. Conclusiones y Cierre

- **Recordatorio de fechas:** Roymar recordó a todos los participantes la importancia de estar al tanto de la fecha límite para subir las evidencias y asegurarse de que los documentos estén completos y correctamente formateados.
- **Enlace para la subida de evidencias:** Se aseguró que los enlaces para subir las evidencias serán enviados a todos los miembros del equipo más tardar el lunes.
- **Compromisos pendientes:** Roymar también recordó que, en caso de no cumplir con los requisitos de los documentos, estos serán rechazados y deberán corregirse antes de ser nuevamente aceptados.
- **Agradecimientos:** Se agradeció a todos los participantes por su dedicación y trabajo, y se cerró la reunión, destacando que la siguiente reunión será dentro de unos días.
- La reunión concluyó a las 3:00 p.m. con el compromiso de seguir trabajando en los entregables y mantener la comunicación fluida.
-

COMPROMISOS	FECHA	RESPONSABLE
Seguimiento a Planes de Acción e Indicadores		Todos los miembros del equipo
Continuar con la fase de documentación del proyecto de intranet, recopilando y consolidando la información requerida.		Víctor Alonso Ortiz Gandara / Ingeniera Ibeth y su equipo



	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 1.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES/ PRODUCCIÓN, RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE	Vigencia: 07/12/2016
	ACTA DE REUNIÓN	Página 5 de 9

<p>Dar seguimiento a los avances del proyecto de aplicaciones y servidores entregados a Lina.</p> <p>Recibir y consolidar el reporte final de avances pendiente.</p> <p>Fortalecer la comunicación entre los involucrados para evitar retrasos.</p> <p>Coordinar con John la actualización de los formularios, garantizando su correcta finalización</p>		
<p>Finalizar el informe de gestión correspondiente al mes de mayo.</p> <p>Subir el informe de mayo junto con las evidencias ya cargadas previamente.</p> <p>Verificar que toda la documentación quede completa y disponible para su revisión y aprobación.</p>		Roymar Marrugo Peralta
		Edgar Hernández Sierra

ASISTENTE

Nombre	Michael Jack Cohen Arteaga
Dependencia	Oficina Asesora de Informática
Teléfono	30155331494
Correo	mcohen@cartagena.gov.co





	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 1.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES/ PRODUCCIÓN, RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE	Vigencia: 07/12/2016
	ACTA DE REUNIÓN	Página 6 de 9

Firma	
-------	--


Nombre	Carlos Gómez Padilla
Dependencia	Oficina Asesora de Informática
Teléfono	3003774048
Correo	soporteseguridad@cartagena.gov.co
Firma	


Nombre	Jair José Sánchez Pérez
Dependencia	Oficina Asesora de Informática
Teléfono	3146390769
Correo	practicante7@cartagena.gov.co
Firma	


Nombre	Ernesto Robles Gómez
Dependencia	Oficina Asesora de Informática
Teléfono	3008142954
Correo	informatica@cartagena.gov.co
Firma	

Nombre	Luis Alberto Arrieta Cohen
Dependencia	Oficina Asesora de Informática



	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 1.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES/ PRODUCCIÓN, RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE	Vigencia: 07/12/2016
	ACTA DE REUNIÓN	Página 7 de 9

Teléfono	3173473187
Correo	devops@cartagena.gov.co
Firma	

Nombre	Jhesymar Henao
Dependencia	Oficina Asesora de Informática
Teléfono	3106684506
Correo	disenadorweb@cartagena.gov.co
Firma	

Nombre	Manuel López Yépez
Dependencia	Oficina Asesora de Informática
Teléfono	3004241421
Correo	webmaster@cartagena.gov.co
Firma	

Nombre	Miriam Orozco Giraldo
Dependencia	Oficina Asesora de Informática
Teléfono	
Correo	gestorinfraestructura@cartagena.gov.co



	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 1.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES/ PRODUCCIÓN, RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE	Vigencia: 07/12/2016
	ACTA DE REUNIÓN	Página 8 de 9

Firma	
-------	--


Nombre	Víctor Alonso Ortiz Gándara
Dependencia	Oficina Asesora de Informática
Teléfono	3004717212
Correo	gestordesarrollo@cartagena.gov.co
Firma	

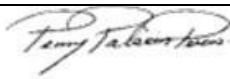
Nombre	Pedro Ospino Romero
Dependencia	Oficina Asesora de Informática
Teléfono	3014515985
Correo	pospino@prixmasol.com
Firma	


Nombre	David Díaz
Dependencia	Oficina Asesora de Informática
Teléfono	3125196584
Correo	superciudad.tech@cartagena.gov.co
Firma	

Nombre	Roymar Marrugo Peralta
Dependencia	Oficina Asesora de Informática
Teléfono	3104630818
Correo	Desarrollo9oai@cartagena.gov.co
Firma	



	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 1.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES/ PRODUCCIÓN, RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE	Vigencia: 07/12/2016
	ACTA DE REUNIÓN	Página 9 de 9

Nombre	Penny Patricia Palacio Perea
Dependencia	Oficina Asesora de Informática
Teléfono	
Correo	gobiernodigital@cartagena.gov.co
Firma	

Nombre	Edgar Hernández Sierra
Dependencia	OAI
Teléfono	3006676616
Correo	oiavanza@cartagena.gov.co
Firma	

Nombre	Alexander Carrascal
Dependencia	Oficina Asesora de Informática
Teléfono	30081553665
Correo	soportetelecomunicaciones@cartagena.gov.co
Firma	