



	<b>ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS</b>	<b>Código:</b> GDOGC01-F001
	<b>MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión:</b> 1.0
	<b>PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES/ PRODUCCIÓN, RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE</b>	<b>Vigencia:</b> 07/12/2016
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	<b>Página 1 de 10</b>

ACTA No. 11			
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:	30/07/2025	HORA	2 PM - 4PM
LUGAR:	Plataforma virtual		
<b>OBJETIVO:</b> 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.			
<b>FECHA PRÓXIMA REUNIÓN:</b>			
<b>ORDEN DEL DÍA:</b>			
<b>DESARROLLO:</b>  En el marco del proceso de modernización tecnológica de la entidad, el Distrito con el acompañamiento de la Oficina de Informática se encuentra en la fase de implementación de la nueva plataforma <b>SAU</b> , la cual reemplazará el actual aplicativo que lleva el mismo nombre. El nuevo sistema se concibe como una herramienta integral de tecnologías de la información que permitirá gestionar de manera centralizada los incidentes, inventarios, accesos de funcionarios y, adicionalmente, facilitará la construcción y uso del catálogo de servicios de la entidad junto con múltiples funcionalidades que harán más ágil y eficiente el trabajo que hoy en día se realiza manualmente.  Durante la reunión se reiteró que el proyecto se encuentra en plena etapa de implementación, luego de varias sesiones sostenidas desde mediados de junio, en las cuales se han venido organizando y ajustando los diferentes			



	<b>ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS</b>	<b>Código:</b> GDOGC01-F001
	<b>MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión:</b> 1.0
	<b>PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES/ PRODUCCIÓN, RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE</b>	<b>Vigencia:</b> 07/12/2016
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	<b>Página 2 de 10</b>


flujos de trabajo. Se explicó que, como parte de las últimas reestructuraciones, fue necesario incluir procesos relacionados con Catalina que no habían sido contemplados inicialmente. En ese sentido, se solicitó esta semana un espacio de treinta minutos para socializar los cambios correspondientes, particularmente lo relacionado con control de acceso y creación de dominios y correos electrónicos, que a partir de ahora generarán notificaciones directas a los funcionarios involucrados. Asimismo, se definió que los procesos de control de acceso y entrega de equipos quedarán eliminados de la plataforma.

En lo que respecta al componente de calidad, se informó que María Alejandra presentó los flujos correspondientes y que estos fueron revisados por Rachel, quien los tenía bajo análisis. Se acordó que el día jueves se llevará a cabo la socialización final con el equipo para validar los ajustes y definir cómo quedarán consolidados dichos procesos. Con esto se busca dejar lista toda la información requerida por el área de calidad para dar continuidad al proyecto.

Un punto relevante tratado fue la manera en que se gestionarán las solicitudes en la mesa de servicio. Si bien la plataforma permite automatizar la asignación de casos hacia los técnicos o áreas correspondientes, se decidió que inicialmente se contará con un despachador que revisará y asignará manualmente las solicitudes, a fin de probar la operatividad del sistema en esta primera etapa piloto. Posteriormente, y de acuerdo con la experiencia recogida, se evaluará la posibilidad de activar la asignación automática.

En relación con las licencias, se señaló que una de las licencias de prueba venció, por lo que Óscar quedó encargado de explicar en la sesión correspondiente el manejo de este aspecto y las medidas que se adoptarán para garantizar la continuidad del servicio. Por su parte, el área de servidores informó que ya fue asignado un servidor para el sistema y que se encuentra disponible. Se destacó, además, el avance logrado con el Directorio Activo, en el cual ya se venía trabajando con licencias de prueba.



	<b>ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS</b>	<b>Código:</b> GDOGC01-F001
	<b>MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión:</b> 1.0
	<b>PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES/ PRODUCCIÓN, RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE</b>	<b>Vigencia:</b> 07/12/2016
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	<b>Página 3 de 10</b>


La gestión de contraseñas administrativas quedará bajo la responsabilidad de una persona designada, quien usará inicialmente su propio correo institucional, aunque se aclaró que más adelante será necesario definir un único correo formal para centralizar esta tarea.

Otro aspecto clave fue la automatización de procesos frecuentes como el restablecimiento de contraseñas y la recuperación de accesos, los cuales podrán resolverse directamente desde el sistema sin necesidad de pasar por la mesa de servicio. Esto permitirá que incidentes recurrentes, como contraseñas olvidadas o bloqueadas, se resuelvan de manera automática, lo que redundará en un ahorro significativo de tiempo y esfuerzo para el equipo técnico.

También se discutió la necesidad de diferenciar claramente los indicadores de conectividad respecto a los reportes de instalación de nuevas zonas. Se recalcó que no se debe esperar un mes para conocer los resultados de funcionamiento de una instalación, ya que desde el mismo mes en que se ejecuta puede reportarse la información de desempeño. De igual manera, se mencionó que además de la documentación técnica será necesario consolidar un documento estandarizado que pueda integrarse a los planes institucionales y de acción, lo cual permitirá unificar formatos y evitar la duplicidad de reportes que cada dependencia genera con sus propios esquemas.

Finalmente, se comentaron algunas situaciones encontradas en zonas específicas como San Fernando y Bruselas, así como en sitios de construcción en los que se identificó infraestructura de fibra óptica de terceros, lo que implica una necesaria coordinación con operadores como Claro para garantizar la adecuada planeación de trabajos. Se insistió en que toda nueva instalación deberá contar con la verificación previa del área de calidad para asegurar la estandarización de la información y la correcta implementación de los procesos.



	<b>ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS</b>	<b>Código:</b> GDOGC01-F001
	<b>MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión:</b> 1.0
	<b>PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES/ PRODUCCIÓN, RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE</b>	<b>Vigencia:</b> 07/12/2016
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	<b>Página 4 de 10</b>

La reunión concluyó con el compromiso de que esta semana se revisará y consolidará toda la información pendiente, quedando preparados para iniciar el **piloto oficial de la plataforma SAU la próxima semana**. Este piloto se desarrollará con la participación de despachadores en la mesa de servicio y con la validación de los ajustes realizados en los flujos de trabajo, lo que permitirá dar un paso decisivo en la puesta en marcha de un sistema que transformará la manera en que se gestionan los servicios tecnológicos de la entidad.

Compromisos	Fecha Límite	Responsables
-------------	--------------	--------------




	<b>ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS</b>	<b>Código:</b> GDOGC01-F001
	<b>MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión:</b> 1.0
	<b>PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES/ PRODUCCIÓN, RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE</b>	<b>Vigencia:</b> 07/12/2016
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	<b>Página 5 de 10</b>

<p>Socializar esta semana los cambios relacionados con control de acceso, creación de dominios y correos electrónicos (30 minutos).</p> <p>Eliminar de la plataforma los procesos de control de acceso y entrega de equipos.</p>		Equipo de Informática
<p>Presentar y revisar los flujos correspondientes al componente de calidad.</p> <p>Realizar el jueves la socialización final con el equipo para validar ajustes y consolidar procesos.</p>		María Alejandra y Rachel (Calidad)
<p>Contar inicialmente con un <b>despachador</b> que asignará manualmente las solicitudes en la etapa piloto.</p> <p>Evaluar más adelante la activación de la asignación automática según los resultados del piloto.</p>		Mesa de Servicio
<p>Diferenciar los indicadores de conectividad respecto a reportes de instalación de nuevas zonas.</p> <p>Consolidar un documento estandarizado para integrar a planes institucionales y de acción, evitando duplicidad de reportes.</p>		Equipo de Conectividad e Infraestructura




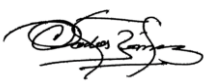


	<b>ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS</b>	<b>Código:</b> GDOGC01-F001
	<b>MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión:</b> 1.0
	<b>PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES/ PRODUCCIÓN, RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE</b>	<b>Vigencia:</b> 07/12/2016
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	<b>Página 6 de 10</b>

Coordinar con operadores (ej. Claro) en sitios de construcción con fibra óptica de terceros.		
Asegurar que toda nueva instalación cuente con verificación previa del área de calidad.		

**ASISTENTE**

Nombre	Michael Jack Cohen Arteaga
Dependencia	Oficina Asesora de Informática
Teléfono	30155331494
Correo	<a href="mailto:mcohen@cartagena.gov.co">mcohen@cartagena.gov.co</a>
Firma	

Nombre	Carlos Gómez Padilla
Dependencia	Oficina Asesora de Informática
Teléfono	3003774048
Correo	<a href="mailto:soporteseuridad@cartagena.gov.co">soporteseuridad@cartagena.gov.co</a>
Firma	

Nombre	Jair José Sánchez Pérez
--------	-------------------------



	<b>ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS</b>	<b>Código:</b> GDOGC01-F001
	<b>MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión:</b> 1.0
	<b>PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES/ PRODUCCIÓN, RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE</b>	<b>Vigencia:</b> 07/12/2016
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	<b>Página 7 de 10</b>

Dependencia	Oficina Asesora de Informática
Teléfono	3146390769
Correo	<a href="mailto:practicante7@cartagena.gov.co">practicante7@cartagena.gov.co</a>
Firma	


Nombre	Ernesto Robles Gómez
Dependencia	Oficina Asesora de Informática
Teléfono	3008142954
Correo	<a href="mailto:informatica@cartagena.gov.co">informatica@cartagena.gov.co</a>
Firma	

Nombre	Luis Alberto Arrieta Cohen
Dependencia	Oficina Asesora de Informática
Teléfono	3173473187
Correo	<a href="mailto:devops@cartagena.gov.co">devops@cartagena.gov.co</a>
Firma	

Nombre	Jhesymar Henao
Dependencia	Oficina Asesora de Informática
Teléfono	3106684506
Correo	<a href="mailto:disenadorweb@cartagena.gov.co">disenadorweb@cartagena.gov.co</a>
Firma	

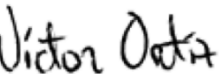


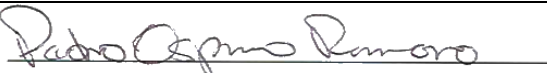


	<b>ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS</b>	<b>Código:</b> GDOGC01-F001
	<b>MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión:</b> 1.0
	<b>PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES/ PRODUCCIÓN, RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE</b>	<b>Vigencia:</b> 07/12/2016
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	<b>Página 8 de 10</b>

Nombre	Manuel López Yépez
Dependencia	Oficina Asesora de Informática
Teléfono	3004241421
Correo	<a href="mailto:webmaster@cartagena.gov.co">webmaster@cartagena.gov.co</a>
Firma	

Nombre	Miriam Orozco Giraldo
Dependencia	Oficina Asesora de Informática
Teléfono	
Correo	<a href="mailto:gestorinfraestructura@cartagena.gov.co">gestorinfraestructura@cartagena.gov.co</a>
Firma	

Nombre	Víctor Alonso Ortiz Gándara
Dependencia	Oficina Asesora de Informática
Teléfono	3004717212
Correo	<a href="mailto:gestordesarrollo@cartagena.gov.co">gestordesarrollo@cartagena.gov.co</a>
Firma	

Nombre	Pedro Ospino Romero
Dependencia	Oficina Asesora de Informática
Teléfono	3014515985
Correo	<a href="mailto:pospino@prijmasol.com">pospino@prijmasol.com</a>
Firma	

Nombre	David Diaz
Dependencia	Oficina Asesora de Informática





	<b>ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS</b>	<b>Código:</b> GDOGC01-F001
	<b>MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión:</b> 1.0
	<b>PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES/ PRODUCCIÓN, RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE</b>	<b>Vigencia:</b> 07/12/2016
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	<b>Página 9 de 10</b>

Teléfono	3125196584
Correo	<a href="mailto:superciudad.tech@cartagena.gov.co">superciudad.tech@cartagena.gov.co</a>
Firma	

Nombre	Roymar Marrugo Peralta
Dependencia	Oficina Asesora de Informática
Teléfono	3104630818
Correo	<a href="mailto:Desarrollo9oai@cartagena.gov.co">Desarrollo9oai@cartagena.gov.co</a>
Firma	

Nombre	Penny Patricia Palacio Perea
Dependencia	Oficina Asesora de Informática
Teléfono	
Correo	<a href="mailto:gobiernodigital@cartagena.gov.co">gobiernodigital@cartagena.gov.co</a>
Firma	

Nombre	Edgar Hernández Sierra
Dependencia	OAI
Teléfono	3006676616
Correo	<a href="mailto:oiavanza@cartagena.gov.co">oiavanza@cartagena.gov.co</a>
Firma	

Nombre	Alexander Carrascal
Dependencia	Oficina Asesora de Informática



	<b>ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS</b>	<b>Código:</b> GDOGC01-F001
	<b>MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión:</b> 1.0
	<b>PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES/ PRODUCCIÓN, RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE</b>	<b>Vigencia:</b> 07/12/2016
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	<b>Página 10 de 10</b>

Teléfono	30081553665
Correo	<a href="mailto:soportetelecomunicaciones@cartagena.gov.co">soportetelecomunicaciones@cartagena.gov.co</a>
Firma	