



	<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 12</b>

<b>ACTA No. 17</b>			
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:	10/09/2025	HORA	8 AM – 12 PM
LUGAR:	Presencial		
<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.			
FECHA PRÓXIMA REUNIÓN:			
ORDEN DEL DÍA:			
<p><b>DESARROLLO:</b></p> <p>en la reunion de comite se hablo de crecimiento profesional de cultura de resultados y de orden para cada frente de trabajo</p> <p>se dijo que cada persona debe usar el tiempo para aprender para producir y para dejar evidencia clara de sus avances</p> <p>se reitero que es valido participar en procesos externos siempre y cuando no se descuiden los compromisos actuales y que todo se comunique a tiempo para no afectar la operacion</p> <p>se insistio en fortalecer ingles certificaciones de gestion de proyectos y metodologias agiles y en pasar de tareas aisladas a proyectos integrales con datos integraciones automatizacion y servicio a la ciudadania</p> <p>se acordo que todo quedara documentado en un tablero unico con dueños fechas estados y enlaces vivos</p>			



	<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 12</b>

ernesto robles explico el marco general del trabajo y del porque de cada decision

dijo que el equipo debe enfocarse en tres pilares que son aprendizaje continuo ejecucion con evidencia y disciplina operativa

pidio que cada entrega tenga responsable claro alcance concreto criterios de listo para revision y listo para salida y un plan de reversa simple y comprobable

menciono que el valor se demuestra con productos que funcionan con usuarios que se benefician y con costos controlados

puso como prioridad mantener los frentes de catalina de zonas wifi de digitalizate comunidad y del futuro comite de gobernanza de datos

solicito orden en actas oficios y cronogramas y pidio que nada se quede sin registro

michael jack cohen presento la vision de proyectos y el encadenamiento entre frentes

explico que se trabajara con sprints de duracion corta con objetivos publicos y con una ceremonia de cierre donde se muestren demos evidencias y aprendizajes

pidio un backlog priorizado con valor impacto esfuerzo riesgos y dependencias

propuso que cada card en el tablero tenga descripcion breve criterios de aceptacion y enlace a evidencia como repos guias capturas o videos de prueba

recordo que sin evidencia no hay avance y que todo debe ser verifiable por cualquier miembro del equipo

miriam orozco presento el estado de la infraestructura y las necesidades para garantizar continuidad

detallo el mapa de enlaces los monitoreos los respaldos y la capacidad disponible

propuso ventanas de mantenimiento cortas con avisos previos con pruebas antes y despues y con mecanismos de vuelta atras



	<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 12</b>

solicito inventario unico de activos que incluya dominios certificados llaves credenciales servidores y responsables  
 pidio que toda llave y todo acceso viva en cofres corporativos con rotacion segun politica y con trazabilidad  
 explico que soporte para eventos requiere plan de energia de conectividad y de contingencia y ofrecio un protocolo basico para cada actividad

daniela cabrales presento los puntos juridicos necesarios para formularios para piezas de video y para patrocinios  
 pidio avisos de privacidad claros y consentimientos informados y pidio no recolectar datos que no sean necesarios  
 recordo que se debe informar la finalidad el responsable y el canal de derechos del titular  
 propuso un checklist legal que comunicaciones y desarrollo deben aplicar antes de publicar cualquier pieza  
 explico que toda donacion o apoyo en especie debe quedar en un acta y con responsable de control

david diaz amplio la propuesta del evento tipo hackaton y de su utilidad para la ciudad  
 planteo ejes tematicos de desarrollo de ciencia de datos de infraestructura de seguridad y de emprendimiento  
 propuso retos de valor publico con datos abiertos con servicios ciudadanos y con soluciones medibles  
 explico logistica basica con mesas energia conectividad registro mentorias y demostraciones rapidas  
 sugirio criterios de evaluacion que incluyan impacto prototipo funcional narrativa y proyeccion  
 pidio mentores locales y de aliados y ofrecio un guion de actividades por franjas de tiempo

jose barrios conto el avance de zonas wifi y el plan de sostenibilidad  
 presento un mapa de priorizacion con enfoque social y de seguridad  
 pidio articular alfabetizacion digital con guardianes digitales y con



	<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 12</b>

digitalizate comunidad para que cada punto wifi tenga actividades y no solo conectividad  
propuso activaciones dentro del evento para explicar como usar servicios publicos en linea y para promover buenas practicas de seguridad digital  
solicito registro de incidentes y panel simple de atencion por punto

jesymar henao explico la ruta de comunicaciones  
presento narrativa problema y oportunidad con foco en juventud en comunidades y en productividad  
definio parrillas por fases de anuncio de inscripcion de recordatorios y de cierre  
propuso piezas verticales para historias y horizontales para carruseles y versiones accesibles con alto contraste y tipografia legible  
presento un guion para video corto con presentacion del reto con invitacion a participar y con enlace directo a la inscripcion  
ofrecio medicion basica con alcance clics conversiones y comentarios y reportes semanales

victor ortiz presento el mapa tecnico de desarrollo y las reglas de calidad  
pidio convenciones de ramas de commits y de revisiones  
planteo un checklist de seguridad de rendimiento y de accesibilidad para cada despliegue  
explico que toda funcionalidad debe tener pruebas y que los errores y cambios deben quedar en una bitacora  
propuso sesiones de empalme para que el conocimiento no se quede en una sola persona  
solicito que cada proyecto tenga un readme vivo con pasos de montaje de desarrollo de pruebas y de despliegue

luis arrieta hablo de aws de n ocho n y de cargues en la nube  
informo que la base de datos esta estable en la version dieciseis con nueve por compatibilidad con la extension de vectores  
explico que se habilitaron listas blancas entre g ce pe y aws para integrar servicios como webhooks y whatsapp



	<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 12</b>

confirmo que n ocho n esta desplegado en ambiente de desarrollo con flujos de extremo a extremo y con pruebas desde dispositivos moviles indico que se mantendran ambientes separados con checklist de preproducción con plan de reversa y con ventana de cambio relato optimizaciones que bajaron el gasto de nube cerca de un treinta por ciento y listo acciones pendientes como parametrizar credenciales en cofres rotar llaves registrar dns y ruteos y cerrar un inventario central de integraciones enfatizo que no se mueve nada a producción sin evidencia de pruebas sin documento de cambios y sin responsable de guardia

David diaz peralta articulo la operación general y los siguientes pasos propuso priorizar sede universitaria por logística disponible por salones y por soporte técnico

pidio avanzar ya con landing y formulario con preguntas de afinidad de interés en desarrollo en datos en infraestructura en seguridad y en blockchain con consentimientos y con mensaje claro de uso de datos coordino con talento humano y con primera chamba la movilización de estudiantes y la orientación logística

lidió la propuesta de gobierno del dato con cuatro etapas que son ingestión, validación, certificación y publicación

detalló que la ingestión registrara propietario, periodicidad, huella y versión. Explicó que la validación usará reglas por tipo de dato, por rangos y por maestros, y que se agregarán reglas por dominio como edad mínima cuando aplique.

preciso que la certificación puede ser automática o con autorización del propietario según el tipo de conjunto.

indico que la publicación será en tablas normalizadas listas para tableros y analítica.

anuncio que se operará con n ocho n como orquestador sin data warehouse en esta fase por alcance y costo.

propuso una política clara de no carga manual por fuera del flujo. informó que presentará un documento técnico y un proyecto de acta para



	<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 12</b>

crear el comite de gobernanza de datos con roles de propietario validador certificador y publicador

equipo de diseño presento el catálogo de material para guardianes digitales para digitalizar la comunidad para zonas wifi para Catalina y para el ecosistema digital

incluyó gorras, termos, lapiceros, tulas, agendas, botones y pendones con variantes por talla y capacidad

propuso pins con la frase 'yo soy guardián digital' y una línea genérica con Cartagena Educación para uso transversal

detalló especificaciones técnicas y formatos listos para impresión y planteó un cronograma de producción por olas según eventos y sedes

ofreció un tablero de control con cantidades aprobadas, costos y fechas de entrega

talento humano y primera chamba confirmaron apoyo  
definieron mensajes para convocar estudiantes y jóvenes y coordinaron con universidades para cupos, orientación y salones  
ofrecieron registro de asistencia y reportes por grupos para ajustar logística y transporte  
propusieron un canal único de consultas para evitar dispersión de mensajes y dudas

Planeación fue invitada como socio estratégico del flujo de datos  
pidió alinear los roles con MIPG y con FURAG  
solicitó matriz de riesgos y controles con propietarios y con periodicidades  
sugirió una adopción progresiva por dependencias iniciando con pilotos de bajo riesgo y alto valor

se habló de oficios de solicitudes y de coordinaciones  
se definió pedir correos institucionales para las estrategias y para los programas  
se recordó que los apoyos en refrigerios y en stands deben quedar



	<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 12</b>

soportados con actas y con responsables  
se pido a infraestructura y a planeacion alinear espacios y lineamientos para ejecucion y para seguridad de la informacion

se hablo de documentacion tecnica y de custodias  
se acordo mantener una bitacora de cambios con fecha con descripcion y con responsable  
se pido reforzar documentacion de dependencias de llaves de credenciales de dominios y de rutinas operativas  
se recordo que cada entrega debe tener enlace vivo y responsable visible para auditoria interna

se definieron acciones inmediatas con foco en resultados  
confirmar sede universitaria con correos y con acta de reserva  
publicar landing y formulario con pruebas funcionales y de usabilidad y con textos legales aprobados  
producir el video de convocatoria con jose como vocero con guion claro y con enlace activo  
cerrar lista de patrocinadores y de apoyos para refrigerios y para stands con cantidades y con horarios  
terminar checklist tecnico de n ocho n y de integraciones para el paso a produccion de catalina con pruebas de extremo a extremo  
construir el documento de gobierno del dato con el proyecto de acta y con el plan de adopcion por dependencias

se cerro la reunion con el recordatorio de registrar todo compromiso en el tablero unico con responsable con fecha y con evidencia  
se pido a cada frente enviar enlaces operativos y capturas antes de la siguiente sesion para consolidar el acta y el informe de seguimiento  
se dejo claro que el objetivo es producir valor medible con calidad con orden y con disciplina en beneficio de la ciudad y de sus usuarios



	<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 12</b>

--

Compromisos	Fecha Límite	Responsables
Publicar landing y formulario del hackatón con pruebas funcionales, usabilidad y textos legales.		Equipo hackaton
Terminar checklist técnico de n8n e integraciones para paso a producción de Catalina.		Luis Arrieta + Víctor Ortiz
Construir documento de Gobierno del Dato + proyecto de acta y plan de adopción por dependencias.		Gobierno del dato
Publicar cronograma de producción de material Guardianes Digitales y Digitalízate Comunidad.		Equipo de Diseño

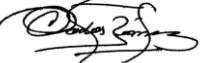
**ASISTENTE**

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

Nombre	Carlos Gómez Padilla
--------	----------------------



	<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</b> 9 de 12

Dependencia	Oficina Asesora de Informática
Teléfono	3003774048
Correo	<a href="mailto:soportesseguridad@cartagena.gov.co">soportesseguridad@cartagena.gov.co</a>
Firma	

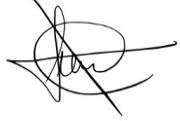
Nombre	Jair José Sánchez Pérez
Dependencia	Oficina Asesora de Informática
Teléfono	3146390769
Correo	<a href="mailto:practicante7@cartagena.gov.co">practicante7@cartagena.gov.co</a>
Firma	

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	

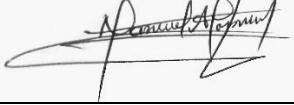
Nombre	Luis Alberto Arrieta Cohen
Dependencia	Oficina Asesora de Informática
Teléfono	3173473187
Correo	<a href="mailto:devops@cartagena.gov.co">devops@cartagena.gov.co</a>



	<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 12</b>

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	

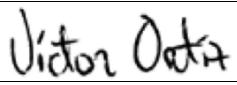
Nombre	Manuel López Yépez
Dependencia	Oficina Asesora de Informática
Teléfono	3004241421
Correo	<a href="mailto:webmaster@cartagena.gov.co">webmaster@cartagena.gov.co</a>
Firma	

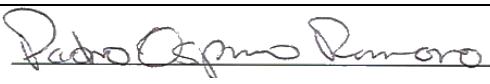
Nombre	Miriam Orozco Giraldo
Dependencia	Oficina Asesora de Informática
Teléfono	
Correo	<a href="mailto:gestorinfraestructura@cartagena.gov.co">gestorinfraestructura@cartagena.gov.co</a>
Firma	

Nombre	Víctor Alonso Ortiz Gándara
Dependencia	Oficina Asesora de Informática

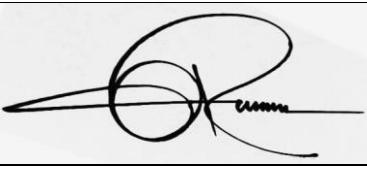


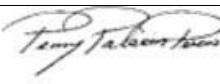
	<b>ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS</b>	<b>Código:</b> GDOGC01-F001
	<b>MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión:</b> 1.0
	<b>PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES/ PRODUCCIÓN, RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE</b>	<b>Vigencia:</b> 07/12/2016
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	<b>Página 11 de 12</b>

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@prixmasol.com">pospino@prixmasol.com</a>
Firma	

Nombre	David Diaz
Dependencia	Oficina Asesora de Informática
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>



	<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</b> 12 de 12

Firma

Nombre	Edgar Hernández Sierra
Dependencia	OAI
Teléfono	3021278793
Correo	<a href="mailto:oaiavanza@cartagena.gov.co">oaiavanza@cartagena.gov.co</a>
Firma	

Nombre	Alexander Carrascal
Dependencia	Oficina Asesora de Informática
Teléfono	30081553665
Correo	<a href="mailto:soportetelecomunicaciones@cartagena.gov.co">soportetelecomunicaciones@cartagena.gov.co</a>
Firma	