




	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 12

ACTA No. 17			
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		
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:			
ORDEN DEL DÍA:			
DESARROLLO: en la reunion de comite se hablo de crecimiento profesional de cultura de resultados y de orden para cada frente de trabajo se dijo que cada persona debe usar el tiempo para aprender para producir y para dejar evidencia clara de sus avances 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 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 se acordo que todo quedara documentado en un tablero unico con dueños fechas estados y enlaces vivos			



	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 12

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 verificable 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



	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 12


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
recuerdo 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



	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 12


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




	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 12

confirmando que no está desplegado en ambiente de desarrollo con flujos de extremo a extremo y con pruebas desde dispositivos móviles indico que se mantendrán 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
enfático que no se mueve nada a producción sin evidencia de pruebas sin documento de cambios y sin responsable de guardia

David Díaz Peralta articuló la operación general y los siguientes pasos propuso priorizar sede universitaria por logística disponible por salones y por soporte técnico
pidió 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 coordinó con talento humano y con primera chamba la movilización de estudiantes y la orientación logística
lideró la propuesta de gobierno del dato con cuatro etapas que son ingesta validación certificación y publicación
detalló que la ingesta registrará 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
precisó 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
anunció que se operará con no 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



	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 12

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

equipo de diseno presento el catalogo de material para guardianes digitales para digitalizate comunidad para zonas wifi para catalina y para el ecosistema digital

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

propuso pines con la frase yo soy guardian digital y una linea generica con cartagena educacion para uso transversal

detallo especificaciones tecnicas y formatos listos para imprenta y planteo un cronograma de produccion por olas segun eventos y sedes

ofrecio 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 jovenes y coordinaron con universidades para cupos orientacion y salones

ofrecieron registro de asistencia y reportes por grupos para ajustar logistica y transporte

propusieron un canal unico de consultas para evitar dispersion de mensajes y dudas

planeacion fue invitada como socio estrategico del flujo de datos

pidio alinear los roles con mipg y con furag

solicito matriz de riesgos y controles con propietarios y con periodicidades


sugirio una adopcion progresiva por dependencias iniciando con pilotos de bajo riesgo y alto valor

se hablo de oficios de solicitudes y de coordinaciones

se definio pedir correos institucionales para las estrategias y para los programas

se recordo que los apoyos en refrigerios y en stands deben quedar



	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 12

soportados con actas y con responsables

se pidio 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 pidio 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 pidio 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




	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 12

--


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	mcohena@cartagena.gov.co
Firma	

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



	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 12


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
Teléfono	3173473187
Correo	devops@cartagena.gov.co

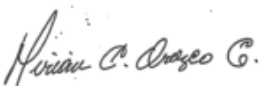


	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 1.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES/ PRODUCCIÓN, RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE	Vigencia: 07/12/2016
	ACTA DE REUNIÓN	Página 10 de 12

Firma	
-------	--


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

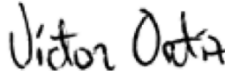
Nombre	Manuel López Yépez
Dependencia	Oficina Asesora de Informática
Teléfono	3004241421
Correo	webmaster@cartagena.gov.co
Firma	


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


Nombre	Víctor Alonso Ortiz Gándara
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 11 de 12

Teléfono	3004717212
Correo	gestordesarrollo@cartagena.gov.co
Firma	

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

Nombre	David Diaz
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	Desarrollo90ai@cartagena.gov.co
Firma	

Nombre	Penny Patricia Palacio Perea
Dependencia	Oficina Asesora de Informática
Teléfono	
Correo	gobiernodigital@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 12 de 12

Firma	
-------	--

Nombre	Edgar Hernández Sierra
Dependencia	OAI
Teléfono	3021278793
Correo	oaivanza@cartagena.gov.co
Firma	

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