



	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 11

ACTA No. 20			
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:	01/10/2025	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:			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
1. OBSERVACIONES GENERALES - JEFE			
<p>El jefe inició la reunión realizando una recomendación importante al equipo sobre la forma en que se están abordando los problemas. Manifestó que la respuesta inmediata ante cualquier situación siempre es muy automática, expresando que no es su problema o que no les corresponde. Indicó que reconoce que existen problemas, situaciones, personal que no rinde adecuadamente y personas que tienen otras prioridades, pero que estas circunstancias deben manejarse apropiadamente.</p>			



	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 11

Explicó que la forma correcta de abordar estas situaciones es encontrando soluciones, buscando personal que continúe con las tareas, buscando apoyo y personas que realmente se integren al equipo. Enfatizó que todas las respuestas deben estar orientadas hacia la solución de los inconvenientes.

2. INTRODUCCIÓN DE PROYECTOS - MICHAEL COHEN

Se procedió con el punto 02 de introducción de proyectos a cargo del ingeniero Michael Cohen. El jefe mencionó que desconoce si va a presentar algo específico pero que realmente algunos miembros del equipo ya revisaron el material y considera que no está suficientemente elaborado, por lo tanto el equipo debe analizar cómo realizar un informe que realmente esté bien estructurado. Indicó que tiene el documento disponible y puede mostrarlo si lo considera necesario.

El jefe explicó que esto también constituye una observación para todos los colaboradores. Aclaró que es importante diferenciar entre los informes individuales de supervisión que se elaboran internamente o los informes para uso interno, versus los informes de gestión que son documentos formales. Todos estos informes se dirigen hacia instancias externas, no se quedan en el área, se envían a la alcaldía, al consejo, por lo tanto, deben tener una estructuración y una calidad óptima, especialmente tratándose de informes del área 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 3 de 11

3. HACKATHON

El jefe mencionó que el lanzamiento se realizó satisfactoriamente y que todo se desarrolló adecuadamente. Posteriormente comentaron que durante la mañana le han estado escribiendo a Jessy a través de las redes sociales sobre algunos temas que resultan confusos, donde por un lado se menciona profesional universitario y posteriormente se formula una pregunta que genera ambigüedad. Señalaron que las preguntas frecuentes posteriormente están utilizando esos elementos.

Mencionaron que ese formulario debió haber sido probado previamente, debió validarse desde las etapas iniciales y las preguntas también debieron verificarse adecuadamente.

4. DIGITALISTAS DE COMUNIDAD - PENNY PALACIOS

Penny comenzó diciendo que como el equipo ya conoce manejan la estrategia de digitalízate de comunidad, Comentó que iban a revisar los avances que ha tenido la estrategia también durante septiembre. Han venido avanzando y teniendo un impacto de 765 personas. ya tienen 765 personas impactadas en los diferentes cursos.

Explicó que este es el cierre de los cursos del mes de septiembre. En ciencia de datos tuvieron 30 versiones incluido el primer curso con 10 personas, en un segundo curso fueron convocadas 40 pero finalizaron 10 personas. En marketing digital iniciaron un curso en el Pozón con 22 personas. Finalizaron un curso en Excel con 20 personas, un segundo curso con 18 personas. Con inteligencia artificial tienen uno en Jorge Catel con 8



	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 11

personas y con Chatbot sin programar en Tierra Baja tienen 30 personas para un total de 205 personas.

En apertura de septiembre aperturaron marketing digital con 14 personas e inteligencia artificial para adultos para un total de 35 personas.

El jefe le solicitó que repitiera esa información. Le consultó o sea en septiembre ya finalizaron 205 personas. Penny respondió afirmativamente, finalizaron 205 personas.

5. SEGURIDAD DIGITAL

El jefe indicó que se pasaba al siguiente punto de Seguridad Digital pero como el señor Douglas tenía una reunión o se le cruzó la reunión y no pudo asistir el día de hoy se pospuso para el siguiente comité.

6. EQUIPO DE DESARROLLO - VÍCTOR ORTIZ

Víctor inició expresando que para ser concretos tuvieron reunión. Van a realizar la instalación de Robot en el ambiente de Juan y les aprobaron el documento y tienen esa reunión a las 6 para atender la implementación y los va a acompañar el mismo equipo.

Sobre la aplicación bueno ya está compartida en el chat del grupo. La propuesta es que sigan interactuando, por ahí le mencionó alguien como una situación bastante interesante y ya se le comunicó a Rubén para que



	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 11

hiciera los ajustes correspondientes. Ya se realizó la alimentación también de los funcionarios, pues todo está funcionando correctamente.

Y otra cosa es que ya comenzó con erika un seguimiento de los pequeños comités de interés. No sabe si sería apropiado como socializar el trabajo que han estado realizando Eduardo y erika que tienen esos avances o la estrategia que mejor articulado con los compañeros ya que el comite no conoce el tema. Y sería conveniente porque pueden reportar los avances.

Sobre los certificados digitales de Catalina de COPSIS. Víctor dijo que sí lo tiene preparado.

7. TEMAS VARIOS - CATALINA

El jefe expresó que bien pasamos al siguiente punto. Punto 07 Catalina ingeniero Ernesto Robles dice que Catalina no tiene pendiente, pero aclaro el tema de las elecciones y hacer pruebas .

8. CIERRE Y VARIOS

Punto número 08 cierre y varios. Es responsabilidad tuya. Y para la semana siguiente según la programación ya les va a presentar la plataforma del Mesa Manager . Van a hacer una prueba con Catalina que ya van a hacer la aplicación va a ser presentable.

Que se sienta tranquila con la presentación. Van a hacer la prueba con Catalina. Tienen las aprobaciones. Tienen la notificación de los estados de las solicitudes y registrar los casos. Aunque registrar los casos ha solicitado



	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 11

ahí como un cambio porque quiere que a la persona le aparezca como un menú para que sea más sencillo como que identificar los casos que vayan llegando a la mesa.

Además de eso cuando programen la mesa de transformación digital del autor necesita porque el directorio activo prácticamente les ha correspondido normalizarlo porque ahí no se registraban correos electrónicos y números de teléfono. Entonces al momento de hacer la integración con el sistema eso ha sido muy complejo porque para las notificaciones de Catalina necesitan que la persona tenga correo y celular registrado.

Se finalizó la reunión.

Compromisos	Fecha Límite	Responsables
Definir y enviar premios de cada empresa para Hackathon		Equipo Hackathon



	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 11

Corregir y validar formulario de inscripción		Equipo Hackathon
Comprar botones metálicos para Guardianes Digitales		Equipo Digitalizate
Organizar logística para graduación Manzanillo (verificar termos, bolsos, pendones en almacén)		Equipo Digitalizate
Conseguir 65 refrigerios (jugos y galletas) para graduación		Equipo Digitalizate
Coordinar antena de internet para graduación Manzanillo		Equipo Digitalizate
Mejorar calidad de informes de gestión siguiendo modelo de César (enfoque gerencial, infografías, impacto)		Todos los líderes
Apoyar en elaboración de informes de gestión con calidad visual		Equipo documentación
Socializar avances de los trámites en los comite con eduar y erika		Victor Ortiz
Hacer seguimiento a certificados laborales		Victor Ortiz
Realizar ejercicio de prueba de formularios de elecciones antes del 31		Catalina
Mesa de transformación digital para actualizar correos y teléfonos de líderes de proceso en Directorio Activo		Miriam
Presentar plataforma Mesa Manager con prueba		Miriam
Preparar documentación para reunión con Control Interno (leer guía de seguridad, preparar refutación de observaciones)		Equipo de calidad
Cargar riesgos, indicadores y caracterizaciones		Todos los líderes
Presentar propuesta de Intranet		Ibet Margarita

ASISTENTE

Nombre	Michael Jack Cohen Arteaga
--------	----------------------------



	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 11

Dependencia	Oficina Asesora de Informática
Teléfono	30155331494
Correo	mcohen@cartagena.gov.co
Firma	

Nombre	Carlos Gómez Padilla
Dependencia	Oficina Asesora de Informática
Teléfono	3003774048
Correo	soportesseguridad@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



	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 11

Firma	
-------	--

Nombre	Luis Alberto Arrieta Cohen
Dependencia	Oficina Asesora de Informática
Teléfono	3173473187
Correo	devops@cartagena.gov.co
Firma	

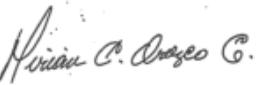
Nombre	Jhesymar Henao
Dependencia	Oficina Asesora de Informática
Teléfono	3106684506
Correo	disenadorweb@cartagena.gov.co
Firma	

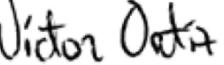
Nombre	Manuel López Yépez
Dependencia	Oficina Asesora de Informática
Teléfono	3004241421
Correo	webmaster@cartagena.gov.co
Firma	

Nombre	Miriam Orozco Giraldo
--------	-----------------------



	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 11

Dependencia	Oficina Asesora de Informática
Teléfono	
Correo	gestorinfraestructura@cartagena.gov.co
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	ospino@prixmasol.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	Desarrollo9oai@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 11 de 11

Firma	
-------	--

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

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