



	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. 23			
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:	27/10/2025	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. PLAN DE MEJORAMIENTO - INFRAESTRUCTURA			
<p>Observación: Ausencia de licenciamiento vigente de software Google Earth en la Secretaría de Infraestructura.</p> <p>Acciones revisadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actualización de matriz de riesgos: Se justifica la incorporación del riesgo asociado al uso de software sin licenciamiento en la matriz del 			



	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

proceso de gestión de infraestructura y telecomunicaciones, en cumplimiento de la normativa vigente y controles del MSPI.

- **Control y seguimiento de riesgos:** Se establece la remisión de informes trimestrales a la Secretaría de Planeación para garantizar el tratamiento y monitoreo continuo de los riesgos identificados.
- **Actualización de caracterización:** Se registrará en SOLCADO la modificación del subprocesso de Gestión de base de datos, incorporando los riesgos identificados.

Fecha de cumplimiento: 31 de diciembre de 2025

Estado: Acciones coherentes e íntegras

2. PLAN DE MEJORAMIENTO - COMUNICACIÓN Y PRENSA

Se revisaron las siguientes observaciones y acciones:

2.1. Inventario de Activos de Información (Obs. 20)

- Se realizarán mesas de trabajo con enlaces TIC para socializar el diligenciamiento de formatos GTIGPS01-I006 y GTIGPS01-F007.
- El inventario consolidado será presentado ante el CIGD para su aprobación.

2.2. Solicitud de Accesos - SAUS 2.0 (Obs. 21)

- Se implementarán jornadas de sensibilización sobre la nueva herramienta SAUS 2.0 para la gestión de accesos a aplicativos institucionales.

2.3. Manual de Políticas de Seguridad Digital (Obs. 22)



	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

- Se socializará con enlaces TIC y líderes de proceso mediante jornadas y piezas comunicacionales que promuevan su cumplimiento.

2.4. Procedimientos de Entrega/Devolución de Equipos (Obs. 23)

- Se implementará revisión previa para validar el diligenciamiento completo de formatos antes de su archivo.

2.5. Baja de Activos Tecnológicos (Obs. 24)

- Se emitirá circular institucional sobre la obligatoriedad de solicitar concepto técnico previo al procedimiento de baja.

2.6. Uso de Correo Institucional (Obs. 26)

- Se promoverá el uso exclusivo del correo institucional mediante comunicaciones oficiales, publicaciones en fondos de escritorio y brigadas OAI AVANZA.

Fecha de cumplimiento: 31 de diciembre de 2025

Estado: Acciones coherentes e íntegras

3. PLAN DE MEJORAMIENTO - MSPI (MODELO DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN)

3.1. Alcance del MSPI (Obs. 1)

- Se elaborará el alcance del MSPI considerando el contexto organizacional y se solicitará su aprobación al CIGD mediante acto administrativo.

3.2. Caracterización de Usuarios y Grupos de Valor (Obs. 3)



	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

- Se actualizará aplicando la metodología de la Guía DAFFP versión 5 de 2022 y se publicará en la página web institucional.

3.3. Autodiagnóstico MSPI (Obs. 4)

- Se revisará y actualizará conforme al Documento Maestro versión 5 de 2025, identificando vulnerabilidades y brechas por componente.

3.4. Plan de Continuidad del Negocio (Obs. 5)

- Se formulará el plan para garantizar la disponibilidad de servicios tecnológicos críticos y se presentará al CIGD para aprobación.

3.5. Instructivo de Roles y Responsabilidades (Obs. 6)

- Se ajustará incorporando funciones específicas de cada dependencia y se socializará para validación.

3.6. Inventario de Activos de Información (Obs. 8)

- Se consolidará mediante articulación entre primera y segunda línea de defensa, con posterior aprobación del CIGD.

3.7. Cláusulas Contractuales - Oficina Jurídica (Obs. 12)

- Se emitirá circular institucional para garantizar la inclusión de cláusulas de confidencialidad, derechos de autor y no divulgación en contratos.

3.8. Gestión Documental SECOP II (Obs. 18)

- Se fortalecerá la verificación y cargue de documentos precontractuales mediante circular y revisión previa al trámite de pago.

3.9. Control de Accesos al Dominio (Obs. 21)



	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

- Se actualizarán mensualmente las bitácoras de accesos y se deshabilitarán usuarios inactivos superiores a 90 días.

3.10. Pruebas de Respaldo Energético (Obs. 23)

- Se diseñará plan de pruebas preventivas de UPS y plantas eléctricas con periodicidad y responsables definidos.

Fecha de cumplimiento: 31 de diciembre de 2025

Estado: Acciones coherentes e íntegras

Compromisos	Fecha Límite	Responsables
Ejecutar las actividades programadas en los planes de mejoramiento según cronograma establecido.		Todo el equipo
Remitir informes de avance trimestrales a las instancias correspondientes.		Todo el equipo
Garantizar la articulación efectiva entre primera y segunda línea de defensa.		María Alejandra
Presentar documentos para aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño según corresponda.		María Alejandra y Ernesto Robles
Remitir la información pendiente correspondiente a las auditorías de Infraestructura y del MSPI.		Miriam Orozco y Douglas Romero



	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

ASISTENTE

Nombre	Michael Jack Cohen Arteaga
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



	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

Correo	informatica@cartagena.gov.co
Firma	

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

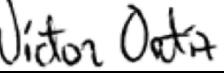
Nombre	Jhesymar Henao
Dependencia	Oficina Asesora de Informática
Teléfono	3106684506
Correo	disenadorweb@cartagena.gov.co
Firma	

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



	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

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
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	Roxmar 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 9 de 9

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	