




	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 8

ACTA No. 001			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:			
NOMBRE DE QUIEN DILIGENCIA:		Roymar Marrugo Peralta Jair José Sanchez Perez	
TÍTULO O CARÁCTER DE LA REUNIÓN		Inicio del Comité de Proyectos	
FECHA:		7 de marzo	HORA 2:30 pm
LUGAR:		Forma virtual Microsoft Teams	
OBJETIVO: El objetivo principal de esta reunión fue iniciar formalmente las actividades del Comité de Proyectos OAI			
FECHA PRÓXIMA REUNIÓN: 14 de marzo de 2025			
ORDEN DEL DÍA:			
<div>1. Presentación y recordatorio de la función del Comité de Proyectos.</div> <div>2. Revisión de los planes estratégicos institucionales y proyectos de inversión para el año en curso.</div> <div>3. Analizamos la política de gestión institucional, gobierno digital y seguridad digital.</div> <div>4. Definición de líderes de proyectos y estrategias de apoyo documental.</div> <div>5. Revisión de avances en la actualización e implementación de sistemas de información.</div>			
<div>1. DESARROLLO: Función del Comité de Proyectos:</div> <div><div><div>o Se inició la reunión recordando la función principal del Comité de Proyectos, la cual es gestionar y supervisar los proyectos estratégicos institucionales, asegurando que estos estén alineados con los objetivos de la organización.</div><div>o Se destacó la importancia de que el Comité actúe como un ente articulador entre las diferentes áreas de la institución para garantizar la correcta ejecución de los proyectos.</div></div><div>Ingeniero de soportes de seguridad expresa su opinión (el tema de ciudades y territorios inteligentes habría que hacer como bien lo dijo. sería hacer como un pequeño diagnóstico, yo creo que la alcaldía o el sí él ya tiene el distrito tiene varios componentes, que es una infraestructura por ejemplo de diferentes dependencias que se han descentralizado y lo que hay que hacer es para mí. Es como una plataforma de interoperabilidad que una todos esos componentes para volver a Cartagena, una ciudad inteligente)</div></div>			



	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 8

2. Planes Estratégicos y Proyectos de Inversión:

- Se revisaron los planes estratégicos institucionales, destacando los objetivos clave para el año en curso.
- Se presentaron los proyectos de inversión que se están trabajando actualmente, haciendo énfasis en la necesidad de que estos proyectos contribuyan al cumplimiento de las metas institucionales.
- Se mencionó la importancia de integrar en estos proyectos las políticas de gestión institucional, gobierno y seguridad digital, asegurando que se cumplan los estándares requeridos.
- El Ingeniero Víctor (Realizó una pregunta referente a Katem, Hablaste de los de un sistema desarrollador, pero la actualizado se especificó cuál iba a ser o todavía está en planes)


3. Estrategia de Gestión y Apoyo Documental:

- Se propuso la creación de un equipo de apoyo documental compuesto por 3-4 personas, cuyo rol principal será facilitar la documentación necesaria para los proyectos. Este equipo estará encargado de elaborar actas, indicadores, informes y otros documentos derivados de las reuniones del Comité.
- Se discutió la importancia de que los líderes de proyecto mantengan una supervisión constante sobre los documentos generados por este equipo, asegurando que la información sea precisa, completa y esté alineada con los procesos establecidos.
- Se mencionó que este equipo también apoyará en la revisión y actualización de documentos, así como en la preparación de materiales para presentaciones y reportes.
- Se destacó que, aunque el equipo de apoyo documental tendrá la responsabilidad principal de la documentación, los líderes de proyecto deben estar involucrados en la revisión final de los documentos para garantizar su calidad y pertinencia.

4. Líderes de Proyectos:

- Se acordó que en la próxima reunión se definirán los líderes de cada proyecto. Estos líderes no serán los únicos responsables de la ejecución, sino que actuarán como puntos de contacto para la articulación de información y la resolución de dudas.



	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 8

- o Se enfatizó que el apoyo del área de proyectos estará disponible para todos los líderes y equipos involucrados, brindando asesoría y recursos necesarios para la ejecución de los proyectos.
- o Se mencionó que los líderes de proyecto deberán estar en constante comunicación con el Comité, reportando avances, desafíos y necesidades para garantizar el éxito de las iniciativas.

5. Actualización e Implementación de Sistemas:

- o Se informó que se están planificando la implementación de 6 nuevos sistemas y la actualización de 6 sistemas existentes.
- o Se destacó que el diseño del proyecto es flexible, evitando depender de un único sistema de información para prevenir futuros inconvenientes.
- o Se mencionó que, aunque ya se han realizado algunos avances en la planificación, todavía no se ha definido un sistema específico para la actualización. Esto se debe a que se busca mantener la flexibilidad del proyecto y evitar limitaciones técnicas en el futuro.
- o Se discutió la importancia de que los sistemas implementados y actualizados sean compatibles con las necesidades actuales de la institución y que permitan una gestión más eficiente de la información.

6. el plan de continuidad del negocio

En la reunión se socializó el **Plan de Continuidad del Negocio (PCN)** de la **Alcaldía de Cartagena**, elaborado como componente estratégico de Tecnologías de la Información, cuyo propósito es **garantizar la continuidad operativa de los servicios y procesos críticos de la entidad**, mediante estrategias de recuperación, gestión de riesgos y aseguramiento de la infraestructura tecnológica.

El PCN se encuentra actualmente **en proceso de aprobación**, y establece:

- Los objetivos generales y específicos relacionados con la resiliencia operativa y la confianza ciudadana.
- El alcance que cubre todos los procesos, servicios, infraestructuras y sistemas TIC de carácter esencial.
- Un marco normativo robusto basado en leyes nacionales (Ley 1581 de 2012, Ley 1341 de 2009, Ley 1712 de 2014, Ley 2052 de 2020, entre otras) y normas internacionales (ISO 22301, ISO 27001, ISO 27031).





	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 8

- El análisis de impacto al negocio (BIA), que identifica los procesos críticos y los riesgos potenciales (ciberataques, fallas de infraestructura, desastres naturales).
- Los tiempos objetivos de recuperación (RTO y RPO) para garantizar la restauración de los servicios en plazos definidos.
- Estrategias de respuesta a incidentes, gestión de crisis, pruebas de continuidad y mecanismos de mejora continua.

COMPROMISOS	FECHA	RESPONSABLE
Definir líderes de proyectos para cada iniciativa.	Próxima semana	Gestor de Proyecto
Conformar equipo de apoyo documental (3-4 personas).	Próxima semana	Área de Proyectos
Revisar y ajustar documentos generados por el equipo de apoyo documental. (actas de reunión)	Continuo	Líderes de Proyectos
Avanzar en la planificación de la implementación y actualización de sistemas.	Continuo	Equipo desarrollo
Enviar actas y documentos derivados de la reunión para firma.	Inmediato	Roymar Marrugo y Jair Sánchez

ASISTENTE

Nombre	Michael Jack Cohen Arteaga
Dependencia	Oficina Asesora de Informática
Teléfono	30155331494
Correo	mcohen@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 5 de 8

Nombre	Carlos Gómez
Dependencia	Oficina Asesora de Informática
Teléfono	
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
Dependencia	Oficina Asesora de Informática
Teléfono	
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 6 de 8

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	
Correo	webmaster@cartagena.gov.co
Firma	

Nombre	Miriam Orozco Giraldo
Dependencia	Oficina Asesora de Informática
Teléfono	
Correo	gestorinfraestructura@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 7 de 8

Firma	
-------	--

Nombre	Víctor Alonso Ortiz Gándara
Dependencia	Oficina Asesora de Informática
Teléfono	
Correo	gestordesarrollo@cartagena.gov.co
Firma	

Nombre	Pedro Ospino Romero
Dependencia	OAI
Teléfono	3014515985
Correo	pospino@prixmasol.com
Firma	

Nombre	David Diaz
Dependencia	OAI
Teléfono	
Correo	superciudad.tech@cartagena.gov.co
Firma	

Nombre	Roymar Marrugo Peralta
Dependencia	OAI
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 8 de 8

Firma	
-------	--

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

