

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GA-F-005
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 2
	FORMATO DE INFORME DE ACTIVIDADES	Fecha de aprobación (d/m/a): 22/04/2016

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.CO1.PCCNTR.7456537	
OBJETO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES TEMPORAL POR PARTE DEL CONTRATISTA COMO INGENIERO DE SISTEMAS Y DE CONFORMIDAD A LA EXPERIENCIA E IDONEIDAD REQUERIDAS POR LA PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA PARA ACTIVIDADES MISIONALES Y/O ADMINISTRATIVAS REQUERIDAS POR EL ÁREA DE PERSONERÍA AUXILIAR - INFORMÁTICA O LA DELEGADA, OFICINA O DEPENDENCIA A LA QUE SEA ASIGNADO PARA APOYO.
VALOR DEL CONTRATO	\$ 40000000
PLAZO DE EJECUCION	10 MESES
FECHA FIRMA CONTRATO	11 de Febrero del 2025
FECHA INICIO CONTRATO	11 de Marzo del 2025
DOCUMENTO DE IDENTIFICACION:	73574412
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	LUIS GUILLEMO PEREZ REBOLLEDO
VALOR PAGO PARCIAL:	4000000
PERIODO DE ACTIVIDADES:	Del 11 de Abril al 10 de Mayo del 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

No.	Radicado	Fecha	Nombre de la Actividad	Asunto	Descripcion
1	25050773574412129832	2025-05-07	ELABORACION DE DOCUMENTO (INFORME, MANUEL, PROCEDIMIENTOS, CONCEPTOS, FORMATOS, ENTRE OTROS)		ELABORACION DEL DOCUMENTO GESTIÓN DEL CICLO DE VIDA DE LOS DATOS Y LA INFORMACIÓN
2	25050773574412129833	2025-05-07	ELABORACION DE DOCUMENTO (INFORME, MANUEL, PROCEDIMIENTOS, CONCEPTOS, FORMATOS, ENTRE OTROS)		ELABORACION DEL DOCUMENTO MODELO DE GESIÓN Y DE GOBIERNO TI
3	25050773574412129834	2025-05-07	ELABORACION DE DOCUMENTO (INFORME, MANUEL, PROCEDIMIENTOS, CONCEPTOS, FORMATOS, ENTRE OTROS)		ELABORACION DEL DOCUMENTO DE PLAN DE TRANSICIÓN DE PROTOCOLO IPV4 A IPV6



LUIS GUILLEMO PEREZ REBOLLEDO
73574412

 	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
	FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATO. (Art. 83 Ley 1474/2011 – Art. 4.5 Res. 1224001 de 2018)	
CODIGO: GA-F-018	VERSIÓN: 4	FECHA DE APROBACIÓN : (d-m-a): 13/05/2021

INFORME DE CONTROL TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, FINANCIERO, CONTABLE, Y JURÍDICO SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO.	
1. INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA, TÉCNICA Y JURÍDICA DEL CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7456537	
1.1 Lugar y fecha de suscripción:	Cartagena de Indias, 11 de Febrero del 2025
1.2 Tipo de Contrato:	Prestación de servicios
1.3 Contratista:	Nombre: LUIS GUILLEMO PEREZ REBOLLEDO CC/NIT: 73574412
1.4 Contratante:	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA NIT: 806000084-2
1.5 Supervisor:	Nombre: HERVER DE JESUS CARDENAS PAJARO
1.6 Objeto:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES TEMPORAL POR PARTE DEL CONTRATISTA COMO INGENIERO DE SISTEMAS Y DE CONFORMIDAD A LA EXPERIENCIA E IDONEIDAD REQUERIDAS POR LA PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA PARA ACTIVIDADES MISIONALES Y/O ADMINISTRATIVAS REQUERIDAS POR EL ÁREA DE PERSONERÍA AUXILIAR - INFORMÁTICA O LA DELEGADA, OFICINA O DEPENDENCIA A LA QUE SEA ASIGNADO PARA APOYO.
1.7 Plazo:	10 MESES
1.8 Plazo Otro Si:	
1.9 Polizas:	
1.10 Fecha de Inicio:	11 de Marzo del 2025
2. INFORMACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE DEL CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7456537	
2.1 CDP No:	14
2.2 CDP OTROS SI No:	
2.3 CRP No:	68
2.4 CRP OTRO SI No:	
2.5 Valor del contrato:	\$ 40000000
2.6 Valor del Otro SI:	\$
2.7 Valor parcial:	\$ 4000000
3. CONTROL DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7456537	
El suscrito Supervisor, por medio del presente informe certifica que ha revisado a través del sistema SIAP y/o SECOP II el informe de actividades presentado por el contratista y los soportes de estas, para acreditar el cumplimiento del objeto contractual durante el periodo de ejecución comprendido entre Del 11 de Abril al 10 de Mayo del 2025 y que dicho informe de actividades satisface el cumplimiento las obligaciones contraídas en el Contrato, por lo que se reciben a satisfacción. Así mismo se informa, que el Contratista anexó a través del sistema SIAP y/o SECOP II su factura o cuenta de cobro con la documentación exigida para el trámite de pago, la cual fue objeto de verificación por la Dirección Administrativa de la Personería de Cartagena, respecto a la información financiera, periodos de pago y de seguridad social del contratista.	

Conforme con lo anterior, se expide el presente informe para el pago de los servicios prestados, el 07 de Mayo del 2025.



HERVER DE JESUS CARDENAS PAJARO
9294935



Cartagena de Indias, 07 de Mayo del 2025

CERTIFICADO DE REVISION DE CUENTAS DE COBRO

Luego de la revisión en la cuenta de cobro para el(a) contratista LUIS GUILLEMO PEREZ REBOLLEDO, identificado(a) con cedula de ciudadanía No. 73574412, con el contrato de servicios No. CO1.PCCNTR.7456537 en su cuota No. 3 encontramos:

1. La documentación anexada se encuentra dentro de los lineamientos jurídicos y legales que se exigen para su pago.
2. El pago de su seguridad social fue verificado en la plataforma de liquidación.
3. El pago de la seguridad social está bajo las condiciones de ley; el IBC es igual o superior al 40% de la cuota del contrato.
4. Se evidencia y verifica el pago a los aportes parafiscales de salud, pension y ARL.
5. Se verifica que el periodo de pago de la seguridad social es el correcto y coincide con el periodo de las actividades.
6. Se verifica que la cuenta ya cumplió con su periodo de actividades.

CONCLUSION: LA CUENTA DE COBRO SE ENCUENTRA EN ESTADO VIABILIZADO PARA LA SUPERVISION DE ACTIVIDADES.

Revisó,

LUIS EDUARDO PALOMARES AMADOR
73138667

CUENTA DE COBRO REGIMEN SIMPLIFICADO

Documento Equivalente a Factura, (Art.3 Dec.522 de 2003)

Ciudad y Fecha:

Cartagena de Indias, 07 de Mayo de 2025

Cuenta Cobro No.

3

PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA
NIT. 806.000084-2

DEBE A:

LUIS GUILLEMO PEREZ REBOLLEDO
IDENTIFICACIÓN No. 73574412

LA SUMA DE:

\$4,000,000

Cuatro Millones de pesos 00 M/CTE

POR CONCEPTO DE:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES TEMPORAL POR PARTE DEL CONTRATISTA COMO INGENIERO DE SISTEMAS Y DE CONFORMIDAD A LA EXPERIENCIA E IDONEIDAD REQUERIDAS POR LA PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA PARA ACTIVIDADES MISIONALES Y/O ADMINISTRATIVAS REQUERIDAS POR EL ÁREA DE PERSONERÍA AUXILIAR - INFORMÁTICA O LA DELEGADA, OFICINA O DEPENDENCIA A LA QUE SEA ASIGNADO PARA APOYO. .

Desembolso No.	3	Periodo reportado:	Del 11 de Abril al 10 de Mayo del 2025
----------------	---	--------------------	--

Entidad Bancaria:	BANCOLOMBIA	Tipo de Cuenta:	AHORRO
Cuenta Bancaria No.	20795730453	Títular de la Cuenta:	LUIS GUILLEMO PEREZ REBOLLEDO



LUIS GUILLEMO PEREZ REBOLLEDO
73574412

PAGADO 28/04/2025

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	LUIS GUILLERMO PEREZ REBOLLEDO		
Documento	CC73574412	Dirección	CL 10CLL SUR #14 A - 77 TORRE 4 APTO 701
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3108116689
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	MOSQUERA	Departamento	CUNDINAMARCA
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades														Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total							
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TAE	TDE	TDP	TAP	USP	COR	USI	IGE	UMA	VAC	VAP	VCT	IND	Días ARP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total	
CC 73574412	LUIS GUILLERMO PEREZ REBOLLEDO	57	00																	0	30	30	30	0	(25-14) COLPENSIONES	\$ 1.600.000	\$ 256.000	(EPS005) EPS SANITAS	\$ 1.600.000	\$ 200.000	0,522	\$ 1.600.000	\$ 8.400	(NIN-CC) NINGUNA CCF	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 464.400

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 1.600.000	\$ 1.600.000	\$ 1.600.000	\$ 0	\$ 256.000	\$ 200.000	\$ 8.400	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 464.400	\$ 0	\$ 464.400

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

Página 1 de 1

¡El Poder de lo SIMPLE!

Personería Distrital de Cartagena de Indias



GESTIÓN DEL CICLO DE VIDA DE LOS DATOS Y LA INFORMACIÓN

PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA D. T. Y C.

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: GTI-O-007
	GESTIÓN TIC	VERSIÓN: 01
	GESTIÓN DEL CICLO DE VIDA DE LOS DATOS Y LA INFORMACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN(d-m-a): 24/01/2024

1. OBJETIVOS

Definir las fases para la gestión del ciclo de vida de los datos y la información, mediante actividades que permiten su caracterización, organización, control, monitoreo, mejora y aprovechamiento en **la PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS**, con el fin de potencializar su valor público.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todos los procesos, subprocesos y dependencias de **la PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS**, en las cuales se produce, custodia, utiliza y disponen los datos y la información, con el fin de promover una gestión armonizada y unificada. Asimismo, el procedimiento abarca todas las fases del ciclo de vida de los datos y la información, desde su identificación y caracterización inicial, pasando por su producción, almacenamiento y seguridad, hasta su disposición final, uso y aprovechamiento. Lo anterior, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, alineado al Sistema de Gestión Integrado - SGI.

3. DEFINICIONES

Las definiciones relacionadas a continuación, apoyan el entendimiento del presente procedimiento y de los formatos asociados a su implementación:

- **Activo de Información:** Los activos de información son el resultado de la construcción de un inventario y clasificación de los activos que posee la entidad de acuerdo con la Política General de Seguridad y Privacidad de la información, la cual determina que activos posee la entidad, cómo deben ser utilizados, así como los roles y responsabilidades que tienen los funcionarios sobre los mismos.
- **Calidad:** Se refiere a la medida en que los datos y la información son precisos, confiables, relevantes y adecuados para su propósito. Implica evaluar la integridad de los datos y su idoneidad para satisfacer las necesidades de quienes los utilizan.
- **Catálogo de componentes de información:** Es el listado detallado y documentado del conjunto de componentes de información que tiene una institución o sector.
- **Ciclo de vida de la información:** Es la misma descripción que para el ciclo de vida del dato, que define el conjunto de estados en los que puede estar un componente de información desde su creación hasta su eliminación.

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: GTI-O-007
	GESTIÓN TIC	VERSIÓN: 01
	GESTIÓN DEL CICLO DE VIDA DE LOS DATOS Y LA INFORMACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN(d-m-a): 24/01/2024

- **Clasificación de la información:** Ejercicio por medio del cual se determina que la información pertenece a uno de los niveles de clasificación de confidencialidad, integridad y disponibilidad. Tiene como objetivo asegurar que la información se le asigna el nivel de protección adecuado en función de los requisitos legales, valor, criticidad, y susceptibilidad a divulgación o modificaciones no autorizadas.
- **Compleitud:** Hace referencia a datos completamente diligenciados.
- **Confidencialidad:** Entendida como la garantía del acceso a la información únicamente a los usuarios autorizados. Característica en que la información no esté disponible ni sea revelada a individuos, entidades o procesos no autorizados.
- **Consistencia:** La información debe ser la misma en todas las áreas o sistemas utilizados por la entidad.
- **Custodio:** Es una parte designada de la entidad, un cargo, proceso, subproceso o u o grupo de trabajo encargado de administrar y hacer efectivos los controles de seguridad que el propietario de la información haya definido, tales como copias de seguridad, asignación privilegios de acceso, modificación y borrado.
- **Dato:** Es una representación simbólica de una característica particular de un elemento o situación, que pertenece a un modelo de una realidad. Tiene un tipo (por ejemplo, numérico, cadena de caracteres o lógico) que determina el conjunto de valores que el dato puede tomar. En el contexto informático, los datos se almacenan, procesan y transmiten usando medios electrónicos. Constituyen los elementos primarios de los sistemas de información.
- **Disponibilidad:** Propiedad de que la información sea accesible y utilizable por solicitud de una entidad autorizada, cuando ésta así lo requiera.
- **Especificaciones técnicas:** Descripción detallada de un conjunto de datos o de una serie de conjunto de datos, junto con la información adicional que permite su creación, suministro y utilización por otras partes. (ISO 19131:2007)7
- **Estándar:** Conjunto de reglas consensuadas o acuerdos, descritos en un lenguaje de fácil entendimiento para que sean adoptadas por los diferentes actores, para asegurar que los materiales, productos, procesos y servicios cumplan con su propósito.
- **Exactitud:** Grado en el que los datos representan correctamente el verdadero valor del atributo deseado de un concepto, o evento en un contexto de uso específico.
- **Información alfanumérica:** Es usado para identificar aquella información compuesta por la combinación de números, letras y otros caracteres.

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: GTI-O-007
	GESTIÓN TIC	VERSIÓN: 01
	GESTIÓN DEL CICLO DE VIDA DE LOS DATOS Y LA INFORMACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN(d-m-a): 24/01/2024

- **Información geográfica:** Conjunto de datos que posee un componente geométrico o espacial, que describe la localización de los objetos en el espacio y las relaciones espaciales entre ellos. También se entiende como información geográfica al producto de la georreferenciación de bases de datos temáticas que posean atributos geográficos, tales como las imágenes de sensores remotos satelitales y aerotransportados, la cartografía marítima y aeronáutica, entre otros.
- **Información:** Es un conjunto de datos organizados y procesados que tienen un significado, relevancia, propósito y contexto. La información sirve como evidencia de las actuaciones de las entidades.
- **Integridad:** Calidad de la información para ser correcta y no haber sido modificada, manteniendo sus datos exactamente tal cual fueron generados, sin manipulaciones ni alteraciones por parte de terceros.
- **Interoperabilidad:** Posibilidad de combinación de los conjuntos de datos espaciales y de interacción de los servicios, sin intervención manual repetitiva, de forma que el resultado sea coherente y se aumente el valor añadido de los conjuntos y servicios de datos.
- **Metadato:** Datos acerca de los datos geográficos. De manera general, son datos que describen, en una estructura estándar, el contenido, la calidad y otras características de un recurso (productos y/o servicios), convirtiéndose en un mecanismo clave para localizar, acceder y usar la información.
- **Oportunidad:** Significa que los datos deben alcanzar a sus destinatarios en un marco de tiempo preestablecido, que les permita decidir acciones apropiadas basados en la información recibida. Los datos nuevos y actualizados son más valiosos que información desactualizada, la información actualizada permite que las políticas y las acciones diseñadas sean más asertivas y logren sus objetivos. La información en tiempo real es un elemento para considerar en esta característica.
- **Precisión:** Determina en qué medida los datos representan correctamente la verdad sobre un objeto del mundo real o se ajustan a lo establecido por una fuente autorizada.
- **Relevancia:** Datos se dice que son relevantes si responden a las preguntas de los interesados y les permiten la toma de decisiones. En este punto es importante que la información sea comunicada a las personas correctas.

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: GTI-O-007
	GESTIÓN TIC	VERSIÓN: 01
	GESTIÓN DEL CICLO DE VIDA DE LOS DATOS Y LA INFORMACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN(d-m-a): 24/01/2024

4. NORMATIVA

- Ley por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo vigente.
- Ley 1712 de 2014: “Por medio de la cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso de la información pública nacional y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto 767 de 2022: Política de Gobierno Digital.
- Resolución 460 de 2022 del MinTIC: “Por la cual se expide el Plan Nacional de Infraestructura de Datos y su hoja de ruta en el desarrollo de la Política de Gobierno Digital, y se dictan los lineamientos generales para su implementación”.
- Directiva Presidencial 03 de enero de 2021, Lineamientos para el uso de servicios en la nube, inteligencia artificial, seguridad digital y gestión de datos.

5. POLITICAS DEL PROCEDIMIENTO

Para el desarrollo de cada una de las fases descritas en el presente procedimiento, se deben consultar y dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el Manual vigente para la Gobernanza de los Datos y la Información, así como en la Política vigente para el Gobierno de los Datos y la Información. Especialmente, se deben identificar los profesionales que ejercerán los roles responsables de las actividades, conforme a las responsabilidades definidas en la Política vigente para el Gobierno de los Datos y la Información:

a) Líder del proceso, subproceso, dependencia o grupo de trabajo:

- Orientar la elaboración del Plan de Producción, Calidad y Seguridad de los Datos y la Información, conforme a la competencia del proceso, subproceso, dependencia o grupo de trabajo a cargo, con apoyo del productor del dato y la información y acompañamiento del Gestor de los datos y la información.
- Realizar el seguimiento al cumplimiento del ciclo de vida de los datos y la información generados en la dependencia a cargo, garantizando su calidad y seguridad.
- Incorporar las acciones de uso y apropiación de los datos y la información

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: GTI-O-007
	GESTIÓN TIC	VERSIÓN: 01
	GESTIÓN DEL CICLO DE VIDA DE LOS DATOS Y LA INFORMACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN(d-m-a): 24/01/2024

generados custodiados y/o en el proceso, subproceso, dependencia o grupo de trabajo a cargo.

b) Productor del dato y la información:

- Aportar a la actualización del catálogo de componentes de información y el inventario de activos de información, ingresando los registros correspondientes al nuevo producto de información.
- Gestionar el ciclo de vida de los datos y la información generados.
- Garantizar la calidad y la documentación de los metadatos de los productos de información generados.

c) Gestor de los datos y la información designado por la DTIC:

- Acompañar al proceso, subproceso, dependencia o grupo de trabajo a cargo de la producción y/o custodia, orientando la adopción de los lineamientos establecidos para la gobernanza de los datos y la información, a lo largo de su ciclo de vida.
- Orientar al proceso, subproceso, dependencia o grupo de trabajo, la elaboración del Plan de Producción, Calidad y Seguridad de los Datos y la Información.
- Consolidar el catálogo de componentes de información, en coordinación con el Administrador de datos de la PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS; teniendo en cuenta las novedades reportadas por el líder del proceso, subproceso, dependencia o grupo de trabajo a cargo de la producción y/o custodia del dato.
- Proponer y elaborar los instrumentos que apoyen la gobernanza de los datos y la información.
- Apoyar la articulación del gobierno de los datos y la información con los procesos, subprocesos, dependencias o grupos de trabajo a cargo de la producción y/o custodia de los datos y la información, y la IDE Corporativa.

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: GTI-O-007
	GESTIÓN TIC	VERSIÓN: 01
	GESTIÓN DEL CICLO DE VIDA DE LOS DATOS Y LA INFORMACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN(d-m-a): 24/01/2024

6. DESARROLLO

Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE (Dependencia)	DOCUMENTO O REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL
Fase 1. Caracterización					
1.	Caracterizar el componente de datos e información que se genere y/o custodie en la dependencia.	<p>Con el fin de iniciar con la identificación de los datos y la información disponibles en el área, se deben consultar y/o registrar en el catálogo de componentes de información dispuesto por la DTIC.</p> <p>Asimismo, se deben conocer los inventarios de información, entre estos: inventario de sistemas de información, Bases de Datos, Activos de Información, Datos Maestros, inventario de servicios de información.</p> <p>En el caso que, se cuente con las especificaciones técnicas y los metadatos, se deben consultar como insumo para la documentación del catálogo. Cuando no se disponga de esta referencia, el metadato se debe generar con el fin de complementar los productos de información identificados en esta fase del ciclo de vida</p>	<p>Líder del proceso, subproceso, dependencia</p> <p>Profesionales designados por el líder del proceso, subproceso, dependencia.</p> <p>Productor del dato y la información.</p>	<p>Catálogo de componentes de información.</p> <p>Metadatos de la información identificada.</p>	Verificar la matriz de inventario de activos de información, reporte de inventario IDEy demás inventarios.
2.	Establecer las condiciones de calidad.	Establecer en un documento de diagnóstico, las condiciones de calidad de los datos y la información identificados, lo cual incluye la verificación de las dimensiones de calidad, a partir de lo establecido en la especificación técnica del producto y de la definición de métricas que permitan realizar dicha evaluación.	<p>Líder del proceso, subproceso, dependencia</p> <p>Profesionales designados por el líder del proceso, subproceso, dependencia.</p> <p>Productor del dato y la información.</p>	Documento de diagnóstico de la calidad de los datos y la información identificados.	

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: GTI-O-007
	GESTIÓN TIC	VERSIÓN: 01
	GESTIÓN DEL CICLO DE VIDA DE LOS DATOS Y LA INFORMACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN(d-m-a): 24/01/2024

3.	Identificar los mecanismos de almacenamiento y disposición, acceso y uso de los datos y la información, evaluando requisitos de seguridad.	<p>Establecer en un documento de diagnóstico, los mecanismos implementados en la dependencia, para el almacenamiento, disposición, acceso y uso de los datos y la información a los usuarios; verificando que en dichos mecanismos se dé cumplimiento a la normativa y a los lineamientos establecidos en el MIPG y el SGI en la PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS.</p> <p>Así mismo, realizar una evaluación de riesgos, a partir de establecer el índice de clasificación de la información.</p> <p>Dicho diagnóstico debe realizarse de manera periódica, como requisito inicial del ciclo de vida de los datos y la información.</p>	<p>Líder del proceso, subproceso, dependencia</p> <p>Profesionales designados por el líder del proceso, subproceso, dependencia.</p> <p>Productor del dato y la información.</p>	Documento de diagnóstico de seguridad y uso de los datos y la información.	
4.	Establecer las necesidades de producción y/o recopilación de datos e información.	Identificar la necesidad de producción y/o la gestión de nuevos datos e información, a partir del diagnóstico periódico, la caracterización y los inventarios previos de los datos y la información disponibles.	Líder del proceso, subproceso, dependencia.	Ficha de caracterización de necesidades de producción y/o gestión de datos e información.	Ficha de caracterización de necesidades de producción y/o gestión de datos e información validada por el líder del proceso, subproceso, dependencia.
5.	Elaborar un plan de producción, calidad y seguridad de los datos y la información.	<p>Generar un plan, conforme a las necesidades de producción y/o gestión de los datos y la información, y siguiendo el esquema establecido para dicho documento en el presente procedimiento; que debe contener como mínimo: requisitos (requerimientos normativos, tipología, lineamientos, componentes de calidad y seguridad), actividades, cronograma, recursos, responsables, entre otros.</p> <p>Dicho documento debe estar alineado con las políticas organizacionales y los lineamientos establecidos en el MIPG y el SGI en la PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS.</p>	<p>Líder del proceso, subproceso, dependencia.</p> <p>Profesionales designados para la gestión de los datos y la información, por parte del líder del proceso, subproceso, dependencia.</p> <p>Productor del dato y la información.</p>	Documento Plan de producción, calidad y seguridad de los datos y la información.	Plan Estratégico de Información.

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: GTI-O-007
	GESTIÓN TIC	VERSIÓN: 01
	GESTIÓN DEL CICLO DE VIDA DE LOS DATOS Y LA INFORMACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN(d-m-a): 24/01/2024

6.	Documentar la especificación técnica de los productos de información a generar.	Generar la especificación técnica del producto de información, conforme a los estándares vigentes adoptados en la PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS. Para el caso de los productos geoespaciales, se debe documentar el formato establecido en el presente procedimiento, de conformidad con los lineamientos de la ICDE adoptados por la IDE Corporativa. Lo anterior, sin perjuicio a lo definido en la normatividad vigente a nivel institucional.	Productor del dato y la información.	Especificación técnica del producto de información.	Especificación técnica del producto de información validada por el líder del proceso, subproceso, dependencia.
7.	Elaborar un Plan de gestión del cambio, el conocimiento y la innovación.	Formular un plan que oriente la implementación de acciones para la gestión del cambio, el conocimiento y la innovación, que brinde buenas prácticas para el desarrollo del plan de producción, calidad y seguridad de los datos y la información. Este plan debe incluir acciones de capacitación continua que promuevan la adopción efectiva de las buenas prácticas para la gestión del ciclo de vida de los datos y la información.	Líder del proceso, subproceso, dependencia Profesionales designados por parte del líder del proceso, subproceso, dependencia. Productor del dato y la información.	Documento Plan de gestión del cambio, el conocimiento y la innovación.	Documento Plan de gestión del cambio, el conocimiento y la innovación, socializado con la Dirección de Investigación y Prospectiva.
8.	Implementar el Plan de gestión del cambio, el conocimiento y la innovación	Ejecutar el Plan de gestión del cambio, el conocimiento y la innovación, especialmente orientado a garantizar las capacidades necesarias para la producción y gestión de los datos y la información, cumpliendo los lineamientos establecidos en la Política vigente para el Gobierno de los Datos y la Información. La evaluación de la ejecución del plan debe incluir mecanismos de mejora y actualización, según sea necesario. Es pertinente alinear esta actividad con la política de gestión del conocimiento, innovación e investigación en la PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS.	Líder del proceso, subproceso, dependencia Profesionales designados por parte del líder del proceso, subproceso, dependencia.	Informe de análisis de resultados, conforme a la periodicidad requerida por el Líder del proceso, subproceso, dependencia.	

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: GTI-O-007
	GESTIÓN TIC	VERSIÓN: 01
	GESTIÓN DEL CICLO DE VIDA DE LOS DATOS Y LA INFORMACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN(d-m-a): 24/01/2024

9.	Gestionar la disponibilidad de los insumos.	Gestionar la consecución de los recursos necesarios para la recopilación, procesamiento y análisis de datos e información; con un enfoque en la priorización de recursos críticos.	Líder del proceso, subproceso, dependencia Profesionales designados por parte del líder del proceso, subproceso, dependencia.	Registro de los insumos necesarios para la consecución o producción del dato y la información (datos, hardware, software y recurso humano).	
10.	Diseñar e implementar la arquitectura de información y los modelos de datos requeridos.	Establecer la arquitectura de información y el modelo de datos que soporte la producción y gestión de los datos y la información, teniendo en cuenta la arquitectura institucional, propendiendo por la accesibilidad, consistencia, calidad y seguridad. Igualmente, se debe contemplar el desarrollo de pruebas para validar la consistencia, calidad y seguridad de la arquitectura y el modelo de datos, antes de su implementación.	Profesionales designados por parte del líder del proceso, subproceso, dependencia. Productor del dato y la información. Gestor de los datos y la información designado por la DTIC.	Documento de Arquitectura de información y modelo de datos.	
11.	Implementar el plan de producción, calidad y seguridad de los	Ejecutar las actividades definidas en el plan, conforme al ciclo de vida del dato y la información, y el esquema funcional del equipo de trabajo.	Profesionales designados por parte del líder del proceso,	Informe de seguimiento y evaluación.	Informe de seguimiento y evaluación revisado y validado por el líder del

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: GTI-O-007
	GESTIÓN TIC	VERSIÓN: 01
	GESTIÓN DEL CICLO DE VIDA DE LOS DATOS Y LA INFORMACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN(d-m-a): 24/01/2024

12.	Realizar el almacenamiento de los datos y la información.	Realizar el almacenamiento del producto de información y la documentación del procesamiento respectivo, teniendo en cuenta la arquitectura de información, el modelo de datos y las Tablas de Retención Documental – TRD en la plataforma de almacenamiento, dando cumplimiento a las políticas institucionales de preservación y archivo. Es pertinente que, en esta actividad se incluyan mecanismos de gestión de riesgos y recuperación ante desastres, con el fin de asegurar la integridad de los datos.	Productor del dato y la información.	Reporte del almacenamiento del producto de información.	Reporte del almacenamiento del producto de información en el repositorio IG AC verificado por la DTIC.
13.	Identificar y clasificar los activos de información.	Identificar si el producto de información corresponde a un activo de información, documentando los respectivos atributos, de conformidad con el procedimiento vigente de gestión de activos de información, y el índice de clasificación de la información. En el caso que el índice de clasificación corresponda a un dato público, se deberá seguir el procedimiento vigente para la gestión y publicación de datos abiertos.	Productor del dato y la información. Oficial de Seguridad de la Información o Gestor de los datos y la información designado por la DTIC.	Matriz de inventario de activos de información. Índice de información clasificada y reservada.	
14.	Documentar el Catálogo de componentes de información.	Ingresar el registro del producto de información al catálogo de componentes de información dispuesto por la DTIC, teniendo en cuenta la siguiente tipología: dato maestro, de referencia, transaccional, dato fundamental, objeto territorial y/o dato abierto. Dicho registro debe incluir un proceso de revisión y aprobación para asegurar su integridad y utilidad.	Productor del dato y la información. Gestor de los datos y la información designado por la DTIC.	Catálogo de componentes de información.	Catálogo de componentes de información verificado por la DTIC.

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: GTI-O-007
	GESTIÓN TIC	VERSIÓN: 01
	GESTIÓN DEL CICLO DE VIDA DE LOS DATOS Y LA INFORMACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN(d-m-a): 24/01/2024

15.	Asegurar el cumplimiento de las dimensiones de calidad en el proceso de	Dar cumplimiento en el ciclo de vida de los datos y la información, a las dimensiones de calidad establecidas previamente en el Plan de	Productor del dato y la información.	Reporte de evaluación de calidad.	Plan de producción, calidad y seguridad de los
16.	Evaluar la calidad de los datos y la información generados.	Realizar la evaluación de la calidad del producto de información, con el fin de establecer su conformidad respecto a los requisitos establecidos en el Plan de producción, calidad y seguridad de los datos y la información y la especificación técnica del producto.	Productor del dato y la información.	Reporte de conformidad o no del producto de información.	Plan de producción, calidad y seguridad de los datos y la información. Especificación técnica del producto. Procedimiento Control de las Salidas de los Productos, Trabajos y/o Servicios no Conformes.
17.	Implementar el componente seguridad y privacidad en el ciclo de vida de los datos y la información generados.	Implementar las acciones y controles para garantizar la seguridad y privacidad de los datos y la información generados, con el propósito de proteger, preservar y administrar su confidencialidad, integridad y disponibilidad. Lo anterior, conforme a los riesgos y mecanismos establecidos previamente en la actividad 12.	Productor del dato y la información. Oficial de Seguridad de la Información profesional designado.	Reporte de seguridad y privacidad.	Manual de Seguridad de la Información
18.	Gestionar los incidentes de seguridad y privacidad que se hayan presentado.	En el caso que se presenten incidentes de seguridad y privacidad durante las etapas del ciclo de vida de los datos y la información, gestionarlos conforme al procedimiento vigente para la gestión de Incidentes de Seguridad de la Información en la PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS.	Productor del dato y la información. Oficial de Seguridad de la Información profesional designado.	Registro de Incidentes de Seguridad Gestión de	Procedimiento para la Gestión de Incidentes de Seguridad de la Información.

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: GTI-O-007
	GESTIÓN TIC	VERSIÓN: 01
	GESTIÓN DEL CICLO DE VIDA DE LOS DATOS Y LA INFORMACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN(d-m-a): 24/01/2024

19.	Establecer los mecanismos para la disposición del producto de información.	Identificar el mecanismo de disposición del producto de información, teniendo en cuenta el índice de clasificación de la información, la tipología como dato abierto y los procesos de interoperabilidad que lo involucren.	Productor del dato y la información. Profesional designado para la publicación de la información.	Reporte de identificación de mecanismos para la disposición del producto de información.	
20.	Implementar los mecanismos adecuados para la disposición del	Disponer el producto de información a través del mecanismo identificado, el cual debe responder a lo establecido en las políticas de	Productor del dato y la información.	Reporte publicación en datos abiertos.	
21.	Documentar el catálogo de componentes de información.	Documentar el componente de servicios de información del catálogo de componentes dispuesto por la DTIC.	Productor del dato y la información. Profesional designado para la publicación de la información. Gestor de los datos y la información designado por la DTIC.	Catálogo de componentes de información.	Catálogo de componentes de información verificado por la DTIC.

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: GTI-O-007
	GESTIÓN TIC	VERSIÓN: 01
	GESTIÓN DEL CICLO DE VIDA DE LOS DATOS Y LA INFORMACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN(d-m-a): 24/01/2024

22.	Realizar procesos de analítica de datos.	Extraer conocimiento a partir de datos e información mediante el análisis de conjuntos de datos. Utilizar técnicas avanzadas para detectar patrones y comportamientos, generando nueva información que permita abordar diferentes problemáticas y proporcionar respuestas efectivas. Con esta fase puede iniciarse nuevamente el ciclo de vida de los datos y la información.	Productor del dato y la información.	Producto de información derivado del proceso de analítica de datos.	

Personería Distrital de Cartagena de Indias



GESTIÓN DE PROYECTOS DE TI

PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA D. T. Y C.

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: GTI-O-006
	GESTIÓN TIC	VERSIÓN: 01
	MODELO DE GESTIÓN Y DE GOBIERNO TI	FECHA DE APROBACIÓN(d-m-a): 24/01/2024

1. INTRODUCCIÓN

La gestión de TI y su respectivo gobierno permiten a la organización incorporar las tecnologías de la información y las comunicaciones mediante procesos y flujos de información, habilitados de una manera controlada y sistemática, que contribuyan a la generación de valor en la entidad.

LA PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS, entendiendo las necesidades que surgen a partir de la implementación de proyectos TI en la entidad y partiendo de los propósitos de la estrategia de gobierno digital, enmarcada en el decreto 1008 de 2018, en el cual se busca que las entidades públicas impulsen y mejoren la provisión de servicios digitales de confianza y calidad, mediante procesos internos seguros y eficientes, la toma de decisiones basadas en datos, el empoderamiento ciudadano a través de un Estado Abierto y el desarrollo de Territorios y Ciudades Inteligentes para la solución de retos y problemáticas sociales, desarrolla así la metodología de gestión de proyectos TI, la cual permitirá gestionar los proyectos con componente TI.

2. OBJETIVOS

Gestionar y realizar el seguimiento a los proyectos de **LA PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS**, que contengan un componente de TI, asumiendo la aplicación de las mejores prácticas de la gestión de los proyectos de los marcos internacionales definidos para tal fin, además de cumplir con la línea que brinda el marco de referencia de arquitectura TI (tecnologías de la información) del Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC) y que en cumplimiento de la política de Gobierno Digital, promuevan una adecuada gestión interna y un buen relacionamiento con el ciudadano, estableciendo la secuencia de actividades requeridas para la estructuración, planificación, ejecución, monitoreo y cierre.

3. ALCANCE

Este documento describe la estructura del Modelo de Gestión de Proyectos TI de **LA PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS**, las guías que componen el modelo, las evidencias que se deben generar y los procesos que permiten gestionar los proyectos de TI de forma adecuada. Ahora bien, se tomará como guía el documento maestro de gestión de proyectos TI formulado por el ministerio de tecnologías de la información MinTIC, con el fin de alinearlos con la metodología PMI, en sus diferentes fases y que apliquen a todos los proyectos con componentes TIC de **LA PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS**.

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: GTI-O-006
	GESTIÓN TIC	VERSIÓN: 01
	MODELO DE GESTIÓN Y DE GOBIERNO TI	FECHA DE APROBACIÓN(d-m-a): 24/01/2024

4. NORMATIVA

- Ley 136 de 1994: Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios.
- Ley 1341 de 2019: Por medio de la cual se modifica el Código Penal, se crea un nuevo bien jurídico tutelado - denominado “de la protección de la información y de los datos”- y se preservan integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones, entre otras disposiciones.
- Ley 1712 de 2014: Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 1078 del 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- Ley 1753 de 2015: Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 “TODOS POR UN NUEVO PAÍS” “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.

5. DEFINICIONES

ARQUITECTURA EMPRESARIAL: Descripción formal de un sistema, o un plan detallado del sistema a nivel de sus componentes que guía su implementación”, o “la estructura de componentes, sus interrelaciones, y los principios y guías que gobiernan su diseño y evolución a lo largo del tiempo.”, contemplando cuatro dimensiones básicas:

- a) Arquitectura de Negocios (o de Procesos de Negocio), la cual define la estrategia de negocios, la gobernabilidad, la estructura y los procesos clave de la organización
- b) Arquitectura de Sistemas de Información, la cual provee un plano para cada uno de los sistemas de información que se requiere implantar, las interacciones entre estos sistemas y sus relaciones con los procesos de negocio centrales de la organización
- c) Arquitectura de Datos, la cual describe la estructura de los datos físicos y lógicos de la organización, y los recursos de gestión de estos datos
- d) Arquitectura Tecnológica, la cual describe la estructura de hardware, software y redes requerida para dar soporte a la implantación de las aplicaciones principales, de misión crítica, de la organización.

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: GTI-O-006
	GESTIÓN TIC	VERSIÓN: 01
	MODELO DE GESTIÓN Y DE GOBIERNO TI	FECHA DE APROBACIÓN(d-m-a): 24/01/2024

BASE DE CONOCIMIENTOS DEL PROYECTO: Repositorio de información de forma estructurada que da cuenta del proceso de implementación de un proyecto, de sus requerimientos técnicos, las funcionalidades, las pruebas realizadas y los manuales de operación de la solución tecnológica.

ECOSISTEMA TECNOLÓGICO: Panorama integral que vaya más allá de un dispositivo en el planteamiento y/o solución de una situación a resolver.

MANTENIMIENTO ADAPTATIVO: Cambios en el entorno de uso de la solución (que incluye al sistema operativo, a la plataforma de hardware o, en el caso de las aplicaciones web, al navegador), puede ser indispensable modificarla para mantener su plena funcionalidad en estas nuevas condiciones.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO. Corrección de los defectos encontrados en el software, y que originan un comportamiento distinto al deseado. Estas fallas pueden ser de procesamiento, rendimiento (por ejemplo, uso ineficiente de los recursos de hardware), programación (inconsistencias en la ejecución), seguridad o estabilidad, entre otras.

MANTENIMIENTO EVOLUTIVO: Adaptación de carácter imperante a la solución tecnológica, de esto depende que no exista obsolescencia tecnológica con el paso del tiempo. Por ejemplo, el cambio de versión en un navegador (muchas veces impuesto sin el consentimiento del usuario) suele obligar a realizar ajustes en plugins (complementos) y aplicaciones web.

MANTENIMIENTO PERFECTIVO. Incorporación de nuevas funcionalidades o características no contempladas al momento de la implementación de la solución tecnológica. El mantenimiento perfectivo adapta la solución a este requerimiento.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO: Revisión constante del software para detectar posibles focos de problemas que puedan surgir en el futuro.

MANTENIMIENTO PREDICTIVO: Evaluación del flujo de ejecución del programa para predecir con certeza el momento en el que se producirá la falla, y así determinar cuándo es adecuado realizar los ajustes correspondientes.

METODOLOGÍA AGILE: Se refiere a un conjunto de técnicas y uso de herramientas que permiten el desarrollo de proyectos en las entidades. Los criterios de ejecución de los proyectos, las fases y los tiempos son conocidos por todos los miembros involucrados del proyecto, esto con el fin de trabajar con mayor rapidez y flexibilidad.

PROCESO RESPONSABLE DEL PROYECTO: Referencia al proceso de gestión de la Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia que lidera el proyecto en razón a que por los productos que se obtengan de la ejecución de este, se va a ver beneficiado.

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: GTI-O-006
	GESTIÓN TIC	VERSIÓN: 01
	MODELO DE GESTIÓN Y DE GOBIERNO TI	FECHA DE APROBACIÓN(d-m-a): 24/01/2024

PROYECTO: Esfuerzo temporal que se lleva a cabo para crear un producto, servicio o resultado único.

SOLUCIÓN TECNOLÓGICA: Hace referencia a la articulación de artefactos de hardware y/o software que dan respuesta de forma adecuada a una necesidad, operacional o funcional de un proceso de gestión.

TRIPLE RESTRICCIÓN: Conjunto de restricciones aplicables a todo tipo de proyecto:

- a) Restricción de costo, referida a los recursos de presupuesto necesarios para alcanzar los objetivos del proyecto
- b) Restricción de tiempo, referida a la cantidad de tiempo que se dispone para completar el proyecto
- c) Restricción de alcance, referidas a las actividades/tareas que se deben hacer para producir el resultado final del proyecto.

6. PLAN DE OPERACIÓN

En el momento de aplicar el procedimiento de gestión de proyecto de TI al interior de **LA PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS**, se debe tener en cuenta las orientaciones que el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MinTIC, ha establecido para que las Entidades Públicas a través del Líder Estratégico de TI administre los proyectos de tecnologías de la información de forma adecuada y ofrecer mejores servicios a los ciudadanos cumpliendo con la política de gobierno digital a través de un Modelo de Gestión de Proyectos de TI alineado al Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial (MRAE) (Documento Maestro del Modelo de Gestión de Proyectos TI - MGPTI.G.GEN.01, Versión 3.0 de 2022).

6.1 PRINCIPIOS EN LA GESTIÓN DE PROYECTOS: Los principios son declaraciones fundamentales para la toma de decisiones en la ejecución de un proceso de gestión o administración de proyectos TI, que se deben tener al momento que se presenten situaciones contradictorias o alternativas excluyentes en la ejecución de un portafolio o proyecto específico. A continuación, se describen los principios generales:

- a) **Excelencia del servicio al ciudadano:** Fortalecer de forma digital la relación de los ciudadanos con el Estado enfocándose en la generación de valor público sobre cada una de las interacciones entre ciudadano y Estado.
- b) **Costo / Beneficio:** El criterio de selección de un proyecto de TI debe priorizar el valor público por encima de su costo, de tal forma que se garantice que las inversiones en TI

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: GTI-O-006
	GESTIÓN TIC	VERSIÓN: 01
	MODELO DE GESTIÓN Y DE GOBIERNO TI	FECHA DE APROBACIÓN(d-m-a): 24/01/2024

tengan un retorno definido por el beneficio.

- c) **Racionalización:** Optimizar el uso de los recursos de TI teniendo en cuenta criterios de pertinencia y reutilización, sin perjuicio de la calidad del servicio y de la operación de la entidad.
- d) **Estandarización:** Definir un ecosistema tecnológico estandarizado para controlar la diversidad tecnológica, la complejidad técnica y reducir los costos asociados al mantenimiento de la operación.
- e) **Interoperabilidad:** Utilizar los estándares que fortalezcan la plena interoperabilidad entre los sistemas de información e infraestructura tecnológica y que faciliten el intercambio de información entre las entidades y los sectores.
- f) **Co-Creación:** Componer soluciones y generar servicios sobre lo ya construido y definido, con la participación de todos los interesados (internos y externos) para garantizar su máximo valor.
- g) **Calidad:** Cumplir con los criterios y atributos de calidad definidos para los procesos y soluciones de TI construidas para la entidad.
- h) **Seguridad Digital:** Establecer la seguridad y privacidad de la información teniendo en cuenta los lineamientos definidos en la Política de Gobierno Digital.
- i) **Sostenibilidad:** Definir las acciones que propendan por el cumplimiento de los objetivos de desarrollo sostenible de las Naciones Unidas.
- j) **Neutralidad tecnológica:** Garantizar la libre adopción de tecnologías, teniendo en cuenta recomendaciones, conceptos y normativas de los organismos internacionales competentes en la materia, fomentando la eficiente prestación de servicios, el empleo de contenidos y aplicaciones, la garantía de la libre y leal competencia mediante criterios de selección objetivos.
- k) **Foco en las necesidades:** Las decisiones sobre el ecosistema tecnológico deben enfocarse en responder y dar solución las necesidades de la Entidad.
- l) **Vigilancia tecnológica:** Realizar vigilancia tecnológica sobre las tendencias de la industria TI para evaluar su oportunidad en la solución a necesidades de la Entidad.

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: GTI-O-006
	GESTIÓN TIC	VERSIÓN: 01
	MODELO DE GESTIÓN Y DE GOBIERNO TI	FECHA DE APROBACIÓN(d-m-a): 24/01/2024

6.2 DOMINIOS

El Modelo de Gestión de Proyectos de TI, está compuesto por cuatro dominios que abordan todos los procesos y actividades para la dirección y ejecución de proyectos, programas y portafolios desde la necesidad de la administración pública, sobre cada uno de los cuales se deben tener en cuenta los lineamientos a que se hace referencia.

- a) **Dominio Legal:** Referente con los aspectos legales asociados a un proyecto, desde su estructuración, estudio de viabilidad, contratación y cierre, bajo los siguientes lineamientos:
 - El(los) proceso(s) responsable(s) del (los) proyecto(s) junto con el proceso de GESTION TIC, deberán estructurar, gestionar y ejecutar proyectos de tecnología de tal forma que cumplan cabalmente con la ley, directrices, estándares y normas emitidas por los diferentes órganos de la administración pública y que apliquen en el ejercicio de su actividad
 - El proceso de GESTION TIC, deberá estructurar los proyectos de tecnología plasmados en el **PETI**, de tal forma que el resultado de su ejecución sean un conjunto de entregables (productos), los cuales deben ser todos documentados, registrados con un identificador y almacenados en el repositorio del proyecto.
- b) **Dominio de Planeación:** El(los) proceso(s) responsable(s) del (los) proyecto(s) junto con el proceso de GESTION TIC, son responsables de gestionar los cambios en los proyectos de TI. Esta gestión de cambios debe incluir las prácticas, procedimientos, recursos y herramientas que sean necesarias para lograr el objetivo.
- c) **Dominio de ejecución:** Referente a la correcta ejecución de los esfuerzos y trabajo enmarcados en un proyecto, dentro de las variables que definen su alcance, objetivos y restricciones. La aplicación del dominio de ejecución deberá garantizar el avance del plan de trabajo. el proceso de GESTION TIC debe liderar la planeación, ejecución y seguimiento a los proyectos de TI. En aquellos casos en que los proyectos estratégicos de la Entidad incluyan componentes de TI y sean liderados por otros procesos, el proceso de GESTION TIC, deberá supervisar el trabajo sobre el componente de TI conforme con los lineamientos de la Arquitectura Empresarial de la Secretaría.
- d) **Dominio de Control:** Referente a la vigilancia, auditoria e inspección, para detección de posibles hallazgos y oportunidades de mejora en el marco de la ejecución de un proyecto. el proceso de GESTION TIC, designará el profesional responsable de realizar el monitoreo a la ejecución del proyecto, el monitoreo del proyecto debe realizarse de manera permanente por quien ejerza la supervisión de este. El(los) proceso(s) responsable(s) del (los) proyecto(s) en acompañamiento con el proceso de GESTION TIC son las responsables de administrar los efectos derivados de la implantación de los proyectos de TI.

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: GTI-O-006
	GESTIÓN TIC	VERSIÓN: 01
	MODELO DE GESTIÓN Y DE GOBIERNO TI	FECHA DE APROBACIÓN(d-m-a): 24/01/2024

7. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

- a) Se realiza mesa de trabajo con el área de planeación y Gestión tic para definir los requerimientos de soluciones tecnológicas en la vigencia y detallar el alcance de los requerimientos de las soluciones tecnológicas. Estos requerimientos son producto de mejoras o funcionalidades requeridas por los usuarios internos, también por actualizaciones necesarias a los sistemas de información o por exigencias legales. Esto debe quedar plasmado en formato de acta GQ-F-003. También se debe tener en cuenta que no se considera proyecto:
 - Adquisición recurrente de bienes y/o servicios
 - b. Adquisición de bienes y/o servicios sin que se asocien con el cumplimiento de una meta dentro de una estrategia asociada a un objetivo estratégico del Plan Estratégico Institucional
 - Mantenimientos preventivos, predictivos o correctivos sobre una solución tecnológica
 - d. Mantenimientos preventivos o correctivos sobre elementos o bienes de infraestructura de hardware, derivados de la ejecución de un contrato de mantenimiento o soporte
 - e. Atención de requerimientos (solicitudes o incidentes)
- b) Se plasman los proyectos en el PETI de la vigencia y en comité de desempeño se hace el análisis de Viabilidad técnica, funcional y de costos de la Solicitud de solución tecnológica.
- c) Si es aprobado el proceso de GESTION TIC realizara la planificación del proyecto contemplando la(s) cobertura(s) del mismo (Sistemas de Información, Infraestructura de TI, Uso y Apropiación, Servicios Tecnológicos, Servicios Ciudadanos Tecnológico o Adopción de una nueva tecnología) y alcance de este.
- d) Llevar a cabo el desarrollo del proyecto teniendo todos los lineamientos establecidos.
- e) Realizar mesas de trabajo para hacer el seguimiento permanente y/o específico a la ejecución del proyecto a fin de identificar la desviación entre lo planeado y lo ejecutado.
- f) Gestionar cambios al proyecto analizando las desviaciones identificadas y se procede con el ajuste.
- g) Se Verifica que el cumplimiento al 100% del del proyecto oficializando la atención del requerimiento a fin de que la solución requerida entre en operación.

Personería Distrital de Cartagena de Indias



PLAN DE TRANSICIÓN DE PROTOCOLO IPV4 a IPV6

PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA D. T. Y C.

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: GTI-O-004
	GESTIÓN TIC	VERSIÓN: 01
	PLAN DE TRANSICION DE PROTOCOLO IPV4 A IPV6	FECHA DE APROBACIÓN(d-m-a): 24/01/2024

1. INTRODUCCIÓN

IPv6 (Internet Protocol version 6) es la última versión del protocolo de Internet, diseñado para reemplazar a IPv4 debido a la escasez de direcciones disponibles. Su principal característica es el uso de direcciones de 128 bits, lo que permite un número enormemente mayor de direcciones IP que IPv4, que utiliza direcciones de 32 bits.

Desde hace más de tres décadas, las redes de telecomunicaciones han venido creciendo exponencialmente generando una mayor demanda de servicios y oportunidades en la red mundial de internet; con el aumento de las tecnologías computacionales y de comunicaciones, ha aumentado el proceso de innovación tecnológica en los diversos dispositivos tanto alámbricos como inalámbricos, como por ejemplo, celulares, puntos de acceso, tabletas, servidores, equipos de almacenamiento entre otros, que comenzaron a incrementar la conectividad en muchas redes en el mundo y para ello han tenido que hacerlo con direcciones de internet que permiten establecer conexiones para cada elemento conectado a la red, estas direcciones se conocen como direcciones IP (Internet Protocol Versión 4), que en la actualidad entraron a una fase de agotamiento final, así mismo en el año 1992 la Internet Engineering Task Force IETF1 a partir de diversos grupos de trabajo, definió el RFC 2460 (Especificaciones del Protocolo Internet Versión 6 (IPv6) que dio origen al nuevo protocolo de conectividad denominado IPv6 o Ipng (Next Generation Internet Protocol).

La normativa para la transición de IPv4 a IPv6 en Colombia está principalmente regulada por la Resolución 1126 de 2021, que establece plazos y lineamientos para la adopción del protocolo IPv6 por parte de las entidades estatales. La Resolución 2710 de 2017 también establece lineamientos para la adopción de IPv6, incluyendo la transición en coexistencia con IPv4 Para tales efectos.

En este orden de ideas, la oficina de gestión TIC de **LA PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS**, ha elaborado el presente documento de **PLAN DE TRANSICIÓN DE PROTOCOLO IPV4 a IPV6**, siguiendo los lineamientos de la guía expedida por el MINTIC.

2. OBJETO

Diseñar el plan de transición del protocolo de red IPV4 a IPV6, siguiendo los lineamientos de la guía expedida por el MINTIC, Actualizar el inventario de activos de información (hardware y software), Analizar si los activos de información soportan tecnología IPV6 y recomendar la metodología para adoptar la tecnología IPV6.

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: GTI-O-004
	GESTIÓN TIC	VERSIÓN: 01
	PLAN DE TRANSICION DE PROTOCOLO IPV4 A IPV6	FECHA DE APROBACIÓN(d-m-a): 24/01/2024

3. ALCANCE

Este documento define la planeación de la transición; considerando el estado actual de la infraestructura Tecnológica de **LA PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS**, para preparar el proceso de adopción del nuevo protocolo IPv6. Lo anterior siguiendo los lineamientos del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC) descritos en la “Guía de Transición de IPv4 a IPv6 para Colombia”, en el numeral 7 “Fases de transición”.

4. GLOSARIO

- Autenticación (inglés: Authentication). Provisión de una garantía de que una característica afirmada por una entidad es correcta.
- Confidencialidad (inglés: Confidentiality). Propiedad de la información de no ponerse a disposición o ser revelada a individuos, entidades o procesos no autorizados.
- Disponibilidad (inglés: Availability). Propiedad de la información de estar accesible y utilizable cuando lo requiera una entidad autorizada.
- DHCPv6 (Protocolo Dinámico de Configuración de nodos). Protocolo de configuración con estado (“stateful”) que proporciona direcciones IP, direcciones de los servidores DNS y otros parámetros de configuración.
- DI. Dirección Identificador único asignado a nivel de la capa de red a una interfaz o conjunto de ellas, que puede ser empleado como campo de origen o destino en datagramas IPv6.
- DNS (Sistema de nombres de dominio, DomainNameSystem). Sistema jerárquico de almacenamiento y el protocolo asociado para almacenar y recuperar información que permite vincular nombres y direcciones IP.
- Doble-Pila (dual-stack). Mecanismo de coexistencia IPv4/IPv6, mediante el cual un nodo incorpora tanto la pila IPv4 como la pila IPv6.
- IPs (seguridad del Protocolo de Internet, Internet Protocolsecurity). Conjunto de estándares que proporciona comunicaciones privadas y autenticadas a nivel de red, por medio de servicios criptográficos. Soporta autenticación a nivel de Alcaldía de Fusagasugá es de red, autenticación del origen de datos, integridad y cifrado de datos y protección anti-repeticiones.
- IPv4 Protocolo de Internet versión 4.
- IPv6 Protocolo de Internet versión 6.

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: GTI-O-004
	GESTIÓN TIC	VERSIÓN: 01
	PLAN DE TRANSICION DE PROTOCOLO IPV4 A IPV6	FECHA DE APROBACIÓN(d-m-a): 24/01/2024

b) Aplicaciones

Aplicativo	características	Lenguaje de Programación	Responsable	Componentes	Contrato	Soporte IPV6
SIAP	SOFTWARE ADMINISTRATIVO, MISIONAL Y DOCUMENTAL	PHP, HTML5	GESTIÓN TIC	BASE DE DATOS Y APLICACIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA PARA DESARROLLO A LA MEDIDA	Cumple con el protocolo IPV6
SIGPER	SOFTWARE DE GESTION EN CALIDAD Y MODELO DE PLANEACIÓN MECI	PHP, HTML5	GESTIÓN TIC	BASE DE DATOS Y APLICACIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA PARA DESARROLLO A LA MEDIDA	Cumple con el protocolo IPV6
PERTH	SOFTWARE DE GESTION EN TALENTO HUMANO	PHP, HTML5	GESTIÓN TIC	BASE DE DATOS Y APLICACIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA PARA DESARROLLO A LA MEDIDA	Cumple con el protocolo IPV6
SITIO WEB	SITIO WEB CORPORATIVO DE LA ENTIDAD	PHP, HTML5	GESTIÓN TIC	BASE DE DATOS Y APLICACIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA PARA DESARROLLO A LA MEDIDA	Cumple con el protocolo IPV6

c) Equipo de comunicaciones

Equipo	Marca	Modelo	Sistema Operativo	Puertos Ethernet	Rol	Version IP
SWITCH DE RED 48	ARUBA INSTANTON	JL685A	NA	IEEE 802.3 10BASE-T Ethernet, IEEE 802.3u 100BASE-TX Fast Ethernet, IEEE 802.3ab 1000BASE-T Gigabit Ethernet, 802.3ae 10 GbE, IEEE 802.3x Flow Control for Full-Duplex Mode, Auto-	Conmutación de capa 2, conmutación de capa 3	IPV4

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: GTI-O-004
	GESTIÓN TIC	VERSIÓN: 01
	PLAN DE TRANSICION DE PROTOCOLO IPV4 A IPV6	FECHA DE APROBACIÓN(d-m-a): 24/01/2024

Equipo	Marca	Modelo	Sistema Operativo	Puertos Ethernet	Rol	Version IP
				negotiation 48 x 10/100/1000 Mbps		
SWITCH DE RED 48	ALLIED TELESIS	AT- GS948MX		IEEE 802.3 10BASE-T Ethernet, IEEE 802.3u 100BASE-TX Fast Ethernet, IEEE 802.3ab 1000BASE-T Gigabit Ethernet, 802.3ae 10 GbE, IEEE 802.3x Flow Control for Full- Duplex Mode, Auto- negotiation 48 x 10/100/1000 Mbps	Conmutación de capa 2, conmutación de capa 3	IPV4

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: GTI-O-004
	GESTIÓN TIC	VERSIÓN: 01
	PLAN DE TRANSICION DE PROTOCOLO IPV4 A IPV6	FECHA DE APROBACIÓN(d-m-a): 24/01/2024

Equipo	Marca	Modelo	Sistema Operativo	Puertos Ethernet	Rol	Version IP
SWITCH DE RED 24	TENDA	TEF1024D		IEEE 802.3 10BASE-T Ethernet, IEEE 802.3u 100BASE-TX Fast Ethernet, IEEE 802.3ab 1000BASE-T Gigabit Ethernet, 802.3ae 10 GbE, IEEE 802.3x Flow Control for Full-Duplex Mode, Auto-negotiation 48 x 10/100/1000 Mbps	Conmutación de capa 2, conmutación de capa 3	IPV4
SWITCH DE RED 24	HPE OFFICE	JH017A		IEEE 802.3 10BASE-T Ethernet, IEEE 802.3u 100BASE-TX Fast Ethernet, IEEE 802.3ab 1000BASE-T Gigabit Ethernet, 802.3ae 10 GbE, IEEE 802.3x Flow Control for Full-Duplex Mode, Auto-negotiation 48 x 10/100/1000 Mbps	Conmutación de capa 2, conmutación de capa 3	IPV4

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: GTI-O-004
	GESTIÓN TIC	VERSIÓN: 01
	PLAN DE TRANSICION DE PROTOCOLO IPV4 A IPV6	FECHA DE APROBACIÓN(d-m-a): 24/01/2024

Equipo	Marca	Modelo	Sistema Operativo	Puertos Ethernet	Rol	Version IP
SWITCH DE RED 48 NUEVO	ARUBA INSTANT ON	JL685A		IEEE 802.3 10BASE-T Ethernet, IEEE 802.3u 100BASE-TX Fast Ethernet, IEEE 802.3ab 1000BASE-T Gigabit Ethernet, 802.3ae 10 GbE, IEEE 802.3x Flow Control for Full- Duplex Mode, Auto- negotiation 48 x 10/100/1000 Mbps	Conmutaci ón de capa 2, conmutació n de capa 3	IPV4

d) Servidor

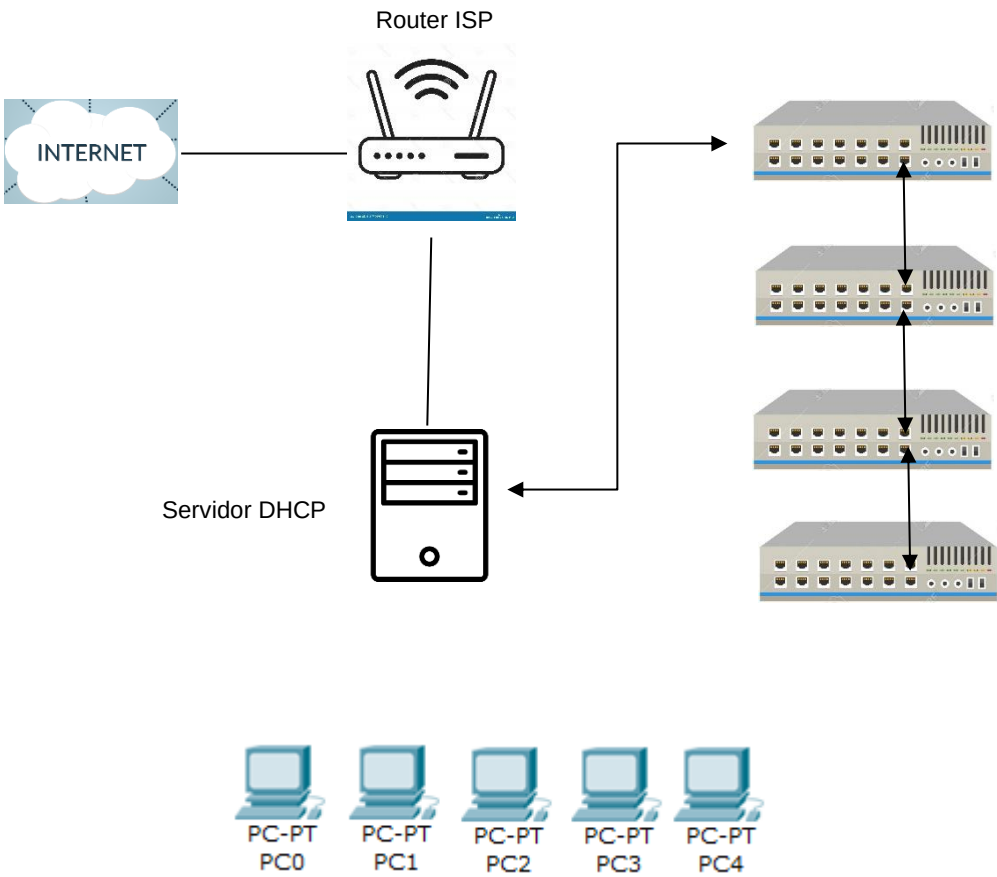
Tipo de Servidor	Sistema Operativo	versión Sistema Operativo	Direccionamiento IP	Funcionalidad
SERVIDOR ACTIVE DIRECTORY	WINDOWS SERVER 2022	2022	192.168.1.10/24	DIRECTORIO ACTIVO ARCHIVOS COMPARTIDOS

e) Red

SEDE	Segmento de RED	Mascara Subred
SEDE PRINCIPAL	192.168.1.11/24	255.255.255.0

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: GTI-O-004
	GESTIÓN TIC	VERSIÓN: 01
	PLAN DE TRANSICION DE PROTOCOLO IPV4 A IPV6	FECHA DE APROBACIÓN(d-m-a): 24/01/2024

f) topología Red actual



	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: GTI-O-004
	GESTIÓN TIC	VERSIÓN: 01
	PLAN DE TRANSICION DE PROTOCOLO IPV4 A IPV6	FECHA DE APROBACIÓN(d-m-a): 24/01/2024

6. PLAN DE IMPLEMENTACIÓN

En esta etapa se planean las actividades en las cuales se implementa el protocolo IPv6 aplicando la configuración Dual Stack; considerando la configuración de los activos de red, la renovación del hardware que no soporta IPV6, la modificación de las aplicaciones y aplicando las excepciones determinadas en la estrategia de implementación.

Descripción de Actividades

Actividad 1. Diseño de la preparación y configuración de los sistemas de comunicaciones, servidores, soluciones y aplicaciones.

Actividad 2. Diseño de los lineamientos de seguridad y adecuación de la política de seguridad de la información.

Actividad 3. Realizar las adquisiciones y renovaciones de los equipos de hardware necesarios para la implementación

Actividad 4. Realizar la modificación de las aplicaciones y soluciones para la utilización de IPV6.

Actividad 5. Realizar la adquisición de direcciones IPV6.

Actividad 6. Realizar el diseño del alcance de prueba piloto.

Actividad 7. Preparar planes de trabajo para la gestión de cambios.

Actividad 8. Realizar la configuración de los equipos de comunicaciones y servidores.

Actividad 9. Realizar la configuración de direccionamiento y enrutamiento de la red IPV6.

Actividad 10. Ejecutar las pruebas unitarias de IPV6.

Actividad	Ámbito	Recurso	Responsable
Actividades 1 -10	Infraestructura de Red y comunicaciones	Personal Interno	Líder del Proceso Gestión TIC y contratistas