

REGISTRO PÚBLICO  
INFORME DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN  
SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.  
SISTEMA DISTRITAL DE QUEJAS Y SOLUCIONES  
JULIO DE 2018

Resumen - Solicitudes de información	Total
Número de solicitudes recibidas:	11
Número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución:	2
Tiempo promedio de respuesta (días):	9,33
Número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información:	0

PETICION	DEPENDENCIA	ASUNTO	FECHA INICIAL	FECHA FINALIZACION	TIEMPO RESPUESTA (Días hábiles)	ESTADO PETICION	IDIOMA/LENGUA (Respuesta)	SOLICITUD TRASLADADA A OTRA ENTIDAD	SOLICITUDES A LAS QUE SE LE NEGÓ EL ACCESO A LA INFORMACIÓN
1441242018	SECRETARÍA GENERAL	BUEN DIA RECIBAN UN CORDIAL SALUDO SOLICITO MUY AMABLEMENTE POR FAVOR EL DIPLOMA DEL DIPLOMADO DE INTEGRIDAD TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO DESARROLLADO PARA EL MES DE OCTUBRE DE 2017 MIS DATOS SON [ ==== INFORMACIÓN SUJETA A PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES ==== ] MUCHAS GRACIAS POR LA ATENCIÓN PRESTADA Y QUEDO ATENTA	6/06/2018	27/07/2018	35	Solucionado - Por respuesta definitiva	ESPAÑOL	NO	NINGUNA
1492652018	SECRETARÍA GENERAL	SOLICITUD DE ESPACIO FISICO PARA EL DESARROLLO DE PROYECTO DE VINCULACION LABORAL PARA POBLACION VICTIMA DE CONFLICTO ARMADA DE LA LOCALIDAD DE SAN CRISTOBAL	15/06/2018	13/07/2018	20	Solucionado - Por respuesta definitiva	ESPAÑOL	NO	NINGUNA
1610722018	SECRETARÍA GENERAL	ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LORICA - CORDOBA	31/07/2018	12/07/2018	1	Solucionado - Por respuesta definitiva	ESPAÑOL	NO	NINGUNA
1615272018	SECRETARÍA GENERAL	CORDIAL SALUDO. POR FAVOR ME PUEDEN INFORMAR SI LA ADMINISTRACION DISTRITAL CUENTA CON ESTUDIOS O ESTADISTICAS RELACIONADAS CON EL PROCESO DE ADOPCION DEL ENFOQUE DIFERENCIAL EN LA ATENCION Y EL SERVICIO A LA CIUDADANIA QUE PRESTAN LAS ENTIDADES DEL DISTRITO. EN CASO AFIRMATIVO, POR FAVOR ME PUEDEN INDICAR LOS TITULOS Y EN DONDE PUEDO CONSULTAR DICHA INFORMACION.  MUCHAS GRACIAS POR SU ATENCION Y RESPUESTA.	28/06/2018	9/07/2018	7	Solucionado - Por respuesta definitiva	ESPAÑOL	NO	NINGUNA
1615352018	SECRETARÍA GENERAL	CORDIAL SALUDO. POR FAVOR ME PUEDEN INFORMAR SI LA ADMINISTRACION DISTRITAL CUENTA CON ESTUDIOS O ESTADISTICAS RELACIONADAS CON EL PROCESO DE ADOPCION DEL ENFOQUE DIFERENCIAL EN LA ATENCION Y EL SERVICIO A LA CIUDADANIA QUE PRESTAN LAS ENTIDADES DEL DISTRITO. EN CASO AFIRMATIVO, POR FAVOR ME PUEDEN INDICAR LOS TITULOS Y EN DONDE PUEDO CONSULTAR DICHA INFORMACION.  MUCHAS GRACIAS POR SU ATENCION Y RESPUESTA.	13/07/2018	12/07/2018	1	Solucionado - Por traslado	ESPAÑOL	SÍ	NINGUNA

PETICION	DEPENDENCIA	ASUNTO	FECHA INICIAL	FECHA FINALIZACION	TIEMPO RESPUESTA (Días hábiles)	ESTADO PETICION	IDIOMA/LENGUA (Respuesta)	SOLICITUD TRASLADADA A OTRA ENTIDAD	SOLICITUDES A LAS QUE SE LES NEGÓ EL ACCESO A LA INFORMACIÓN
1636782018	SECRETARÍA GENERAL	NECESITO UNA CERTIFICACION MI CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS CON EL ARCHIVO DE BOGOTA.  MI NUMERO DE CONTRATO ES EL [==== INFORMACIÓN SUJETA A PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES ==== ] Y MI OBJETO DE CONTRATO ES: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR CATALOGOS DE LOS FONDOS Y COLECCIONES DOCUMENTALES QUE CONSERVA EL ARCHIVO DE BOGOTA, DE ACUERDO A LAS NORMAS TECNICAS Y LEGALES ESTABLECIDAS PARA TAL FIN	29/06/2018	3/07/2018	2	Solucionado - Por respuesta definitiva	ESPAÑOL	NO	NINGUNA
1658802018	SECRETARÍA GENERAL	SOLICITUD INFORMACIÓN DE LA SEÑORA [==== INFORMACIÓN SUJETA A PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES ==== ]	4/07/2018	5/07/2018	2	Solucionado - Por respuesta definitiva	ESPAÑOL	NO	NINGUNA
1675412018	SECRETARÍA GENERAL	SOLICITUD CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	5/07/2018	11/07/2018	5	Solucionado - Por respuesta definitiva	ESPAÑOL	NO	NINGUNA
1715592018	SECRETARÍA GENERAL	POR FAVOR ME PUEDEN INFORMAR SI LA ADMINISTRACION DISTRITAL CUENTA CON ESTUDIOS O ESTADISTICAS RELACIONADAS CON EL PROCESO DE ADOPCION DEL ENFOQUE DIFERENCIAL EN LA ATENCION Y EL SERVICIO A LA CIUDADANIA QUE PRESTAN LAS ENTIDADES DEL DISTRITO. EN CASO AFIRMATIVO, POR FAVOR ME PUEDEN INDICAR LOS TITULOS Y EN DONDE PUEDO CONSULTAR DICHA INFORMACION.  MUCHAS GRACIAS POR SU ATENCION Y RESPUESTA.	27/07/2018	30/07/2018	2	Solucionado - Por respuesta definitiva	ESPAÑOL	NO	NINGUNA
1715642018	SECRETARÍA GENERAL	CORDIAL SALUDO. POR FAVOR ME PUEDEN INFORMAR SI LA ADMINISTRACION DISTRITAL CUENTA CON ESTUDIOS O ESTADISTICAS RELACIONADAS CON EL PROCESO DE ADOPCION DEL ENFOQUE DIFERENCIAL EN LA ATENCION Y EL SERVICIO A LA CIUDADANIA QUE PRESTAN LAS ENTIDADES DEL DISTRITO. EN CASO AFIRMATIVO, POR FAVOR ME PUEDEN INDICAR LOS TITULOS Y EN DONDE PUEDO CONSULTAR DICHA INFORMACION.  MUCHAS GRACIAS POR SU ATENCION Y RESPUESTA.	12/07/2018	11/07/2018	1	Solucionado - Por traslado	ESPAÑOL	SÍ	NINGUNA
1753582018	SECRETARÍA GENERAL	COMEDIDAMENTE SOLICITO SE INFORME EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS POR LA LEY, EL NOMBRE Y CARGO DEL FUNCIONARIO(A) QUE ESCRIBIO EL CORREO ENVIADO EL PASADO VIERNES, 15 DE JUNIO DE 2018 A LAS 3:34 P.M. EMITIDO DESDE EL USUARIO COORDINADOR SUPERCADE CAD COORDINADOR_SCADECAD@ALCALDIABOGOTA.GOV.CO CON EL ASUNTO "ASUNTO: VER PARTIDOS EN HORARIO LABORAL".	13/07/2018	27/07/2018	10	Solucionado - Por respuesta definitiva	ESPAÑOL	NO	NINGUNA



Rol

## DETALLE DEL EVENTO 1441242018

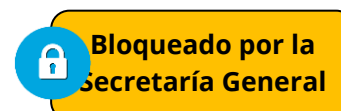
## DATOS BASICOS DE LA PETICION

Número de Petición	Tipo de Petición	Asunto
1441242018	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	BUEN DIA RECIBAN UN CORDIAL SALUDO SOLICITO MUY AMABLEMENTE POR FAVOR EL DIPLOMA DEL DIPLOMADO DE INTEGRIDAD TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO DESARROLLADO PARA EL MES DE OCTUBRE DE 2017 MIS DATOS SON [PROTECCIÓN DE DATOS] CC [PROTECCIÓN DE DATOS] TRABAJO EN LA [PROTECCIÓN DE DATOS] MUCHAS GRACIAS POR LA ATENCIÓN PRESTADA Y QUEDO ATENTA

Tema	Subtema	Entidad que Atiende	Dependencia que Atiende
FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION	CAMPAÑAS, EVENTOS, INVITACIONES, PUBLICACIONES	SECRETARIA GENERAL	5200 Dirección de Talento Humano

### DATOS BASICOS DEL PETICIONARIO

### FORMULARIO EVENTO



Actividad	Evento	Fecha de Inicio de Términos	Fecha de Ingreso
Clasificación	Asignar	2018-06-06	2018-05-31 12:00 AM
Funcionario que Atiende	Fecha de Asignación	Fecha de Finalización	Fecha de Vencimiento
PAOLA ANDREA CORTES ROMERO	2018-07-27 09:10 AM	2018-07-27 09:40 AM	2018-06-18 12:00 AM
Estado - Motivo Anterior	Estado - Motivo Actual	Actividad Actual	Evento Actual
Entrámite - Por asignación	Solucionado - Por respuesta definitiva	Respuesta	Asignar

## Comentario

Buen día En atención a la solicitud me permito enviar copia digital del certificado solicitado, adicionalmente considero importante informar en la respuesta que el certificado físico se envió a la oficina de talento humano de la Secretaría de Hacienda el día 26 de junio de 2018 con radicado 2-2018-14261. Quedo atento a cualquier inquietud.

Tema	Subtema	Unificar Respuesta
------	---------	--------------------

FUNCION  
PUBLICA -  
ADMINISTRACION

DOCUMENTOS TEXTUALES

No

### Proceso de Calidad Tipo de Trámite

MISIONAL

Asesoría y Orientación a la Ciudadanía **Canal**

de Salida

WEB

## SECCION DE DOCUMENTOS ADJUNTOS

Nombre del archivo	Usuario	Fecha de carga	Ip	Opciones
castañeda rico jeymi - SHD.pdf	PAOLA ANDREA CORTES ROMERO	2018-07-27 09:40:29.209	186.154.243.203	Descargar

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

[Atrás](#) [Siguiete](#)

### Observaciones

Buen día En atención a la solicitud me permito enviar copia digital del certificado solicitado, adicionalmente considero importante informar en la respuesta que el certificado físico se envió a la oficina de talento humano de la Secretaría de Hacienda el día 26 de junio de 2018 con radicado 2-2018-14261. Quedo atento a cualquier inquietud.

## SECCION DE DOCUMENTOS NOTIFICACION PETICIONARIO

castañeda rico jeymi - SHD.pdf

## NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Asunto	Fecha	Detalle
Respuesta Definitiva	2018-07-27 09:40:49.532	
Notificación adjuntos	2018-07-27 09:40:41.035	
Desbloqueo de petición	2018-07-27 09:10:23.825	
Bloqueo de Petición	2018-06-19 08:48:24.591	

## SEGUIMIENTO

### ACTUALIZACIÓN DE DATOS POR LA ENTIDAD

Fecha Actualización	Entidad	Dependencia	Funcionario	Tipo Evento/Petición Inicial	Fecha Inicio Términos De Ley	Cambia Términos Para Dar Respuesta	Tipo Evento/Petición Final	Fecha Para Dar Respuesta
---------------------	---------	-------------	-------------	------------------------------	------------------------------	------------------------------------	----------------------------	--------------------------

Fecha Actualización	Entidad	Dependencia	Funcionario	Tipo Evento/Petición Inicial	Fecha Inicio Términos De Ley	Cambia Términos Para Dar Respuesta	Tipo Evento/Petición Final	Fecha Para Dar Respuesta
2018-06-05	<b>SECRETARIA GENERAL</b>	<b>Usuarios Central</b>	<b>ADRIANA VARGAS SANCHEZ</b>	<b>Solicitar Ampliación</b>	2018-06-06	<b>SÍ</b>	<b>Responder Ampliación</b>	2018-06-21

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

[Atrás](#) [Siguiete](#)

Cancelar

Versión: 1.4.9.10 - es



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá  
y la Universidad Nacional Abierta y a Distancia - UNAD

**CERTIFICAN QUE**

Protección de datos

C.C No. [Redacted]

Cursó y Aprobó

**EL DIPLOMADO DE INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO**

con una intensidad de 144 horas

Dado en Bogotá, a los catorce (14), días del mes de diciembre de 2017

**Jaime Alberto Leal Áfanador**

Rector

Universidad Nacional Abierta  
y a Distancia UNAD

**Raúl Buitrago Arias**

Secretario General  
Alcaldía Mayor de Bogotá



Rol

**DETALLE DEL EVENTO 1492652018****DATOS BASICOS DE LA PETICION****Número de Petición Tipo de Petición**

1492652018

SOLICITUD DE ACCESO A LA  
INFORMACIÓN**Asunto**SOLICITUD DE ESPACIO FISICO PARA EL DESARROLLO  
DE PROYECTO DE VINCULACION LABORAL PARA POBLACION  
VICTIMA DE CONFLICTO ARMADO DE LA LOCALIDAD  
[PROTECCIÓN DE DATOS]**Tema**FUNCION  
PUBLICA -  
ADMINISTRACION**Subtema**RESTITUCION DE LAS  
CAPACIDADES  
PRODUCTIVAS DE LAS  
VICTIMAS DEL CONFLICTO  
ARMADO.**Entidad que Atiende**

SECRETARIA GENERAL

**Dependencia que Atiende**

1122 ACDVPR- Participación

**DATOS BASICOS DEL PETICIONARIO****FORMULARIO EVENTO****Bloqueado por la  
Secretaría General****Actividad**

Clasificación

**Evento**

Asignar

**Fecha de Inicio de Términos**

2018-06-15

**Fecha de Ingreso**

2018-06-12 12:00 AM

**Funcionario que  
Atiende**KARINA MARCELA  
COHABADILLO**Fecha de Asignación**

2018-06-14 08:31 AM

**Fecha de Finalización**

2018-07-13 02:14 PM

**Fecha de Vencimiento**

2018-06-26 12:00 AM

**Estado - Motivo  
Anterior**En trámite - Por  
asignación**Estado - Motivo Actual**Solucionado - Por respuesta  
definitiva**Actividad Actual**

Respuesta

**Evento Actual**

Asignar

**Comentario**

Respetado Ciudadano(a) damos respuesta a su petición, la cual encontrará adjunta

**Tema**FUNCION  
PUBLICA -  
ADMINISTRACION**Subtema**

EMPLEABILIDAD

**Unificar Respuesta**

No

**Proceso de Calidad Tipo de Trámite**

MISIONAL

Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas la Paz y la Reconciliación - Alta Consejería

**Canal de Salida**

WEB

**SECCION DE DOCUMENTOS ADJUNTOS**

Nombre del archivo	Usuario	Fecha de carga	Ip	Opciones
2-2018-15712_1.pdf	KARINA MARCELA COHA BADILLO	2018-07-13 14:14:42.958	186.154.243.203	Descargar

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

[Atrás](#) [Siguiete](#)**Observaciones****SECCION DE DOCUMENTOS NOTIFICACION PETICIONARIO**

2-2018-15712\_1.pdf

**NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS**

Asunto	Fecha	Detalle
Notificación adjuntos	2018-07-13 14:14:54.103	
Notificación adjuntos	2018-07-11 06:58:30.469	
Notificación adjuntos	2018-06-29 15:13:58.862	
Registro exitoso depetición	2018-06-12 18:09:39.172	

**SEGUIMIENTO ACTUALIZACIÓN****DE DATOS POR LA ENTIDAD**

Fecha Actualización	Entidad	Dependencia	Funcionario	Tipo Evento/Petición Inicial	Fecha Inicio Términos De Ley	Cambia Términos Para Dar Respuesta	Tipo Evento/Petición Final	Fecha Para Dar Respuesta
2018-06-14	SECRETARIA GENERAL	1122 ACDVPR- Participación	KARINA MARCELA COHA BADILLO	Asignar- Trasladar	2018-06-15	Sí	Asignar- Trasladar	2018-06-29
2018-06-14	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO	DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA	JEIMY VERGARA NUÑEZ ext 143	Asignar- Trasladar	2018-06-15	Sí	Asignar- Trasladar	2018-06-29
2018-06-13	SECRETARIA GENERAL	1122 ACDVPR- Participación	KARINA MARCELA COHA BADILLO	Registro	2018-06-14	Sí	Asignar- Trasladar	2018-06-28



Fecha Actualización	Entidad	Dependencia	Funcionario	Tipo Evento/Petición Inicial	Fecha Inicio Términos De Ley	Cambia Términos Para Dar Respuesta	Tipo Evento/Petición Final	Fecha Para Dar Respuesta
2018-06-13	<b>SECRETARIA DE GOBIERNO</b>	<b>OFICINA DE ATENCION A LA CIUDADANIA</b>	<b>PEDRO LUIS BEDOYA DUARTE</b>	<b>Registro</b>	2018-06-14	<b>Sí</b>	<b>Asignar-Trasladar</b>	2018-06-28

Mostrando 1 a 4 de 4 registros

[Atrás](#) [Siguiente](#)


Versión: 1.4.9.10 - es



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ -  
SECRETARÍA GENERAL

Rad. No: 2-2018-15712

Fecha: 11/07/2018 15:58:42

Dest.no: [REDACTED]

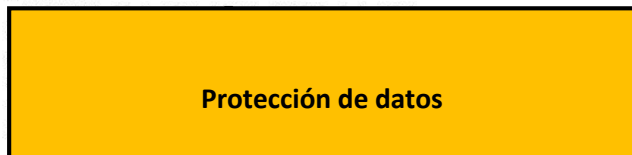
Copia: 5

Archivos: N/A



4120000  
Bogotá D.C.,

Señora



Protección de datos

**Asunto: Respuesta SDQS N° 1492652018.**

Respetada señora,

Respecto a su solicitud de espacios para el proyecto de inclusión productiva para población víctima del conflicto armado en Bogotá diseñado por la Corporación Volver a la Gente en alianza con la fundación Texmodas, nos permitimos informarle que actualmente la Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación no dispone de ningún espacio con las características descritas en la Localidad de [REDACTED]. Sin embargo, en el Centro Local de Atención a Víctimas de [REDACTED] se cuenta con un salón que permite el desarrollo de actividades con grupos de 25 a 30 personas.

Con la finalidad de coordinar la agenda y verificar la disponibilidad de dicho espacio, de manera atenta le solicitamos ponerse en contacto con Vladimir García, en el correo electrónico [vagarcia@alcaldiabogota.gov.co](mailto:vagarcia@alcaldiabogota.gov.co) o en el teléfono 3813000, Ext. 3034, coordinador de la Gestión para la Estabilización Socioeconómica.

Respetuosamente, le informo que usted puede registrar sus peticiones ingresando directamente <http://www.victimasbogota.gov.co/> haciendo clic en el link: "SDQS - Sistema Distrital de Quejas y Soluciones".

Agradezco su atención y quedo atento a sus inquietudes.

Cordialmente,

**GUSTAVO ALBERTO QUINTERO ARDILA**

Alto consejero para los derechos de las víctimas, la paz y la reconciliación

Proyectó: Sebastián Tabima G.

Revisó: JJMA

Co. José Ignacio Gutiérrez Bolívar  
Alcalde Local  
Localidad San Cristóbal  
Av 1 de mayo 1-40 S  
Teléfono: 3678143

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
[www.bogota.gov.co](http://www.bogota.gov.co)  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



Rol

## DETALLE DEL EVENTO 1610722018

## DATOS BASICOS DE LA PETICION

Número de Petición	Tipo de Petición	Asunto	
1610722018	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LORICA - CORDOBA	
Tema	Subtema	Entidad que Atiende	Dependencia que Atiende
FUNCION PUBLICA-ADMINISTRACION	INFORMACION GENERAL DE POLITICAS O LINEAMIENTOS DISTRITALES	SECRETARIA GENERAL	5300 Dirección Administrativa y Financiera

## DATOS BASICOS DEL PETICIONARIO

## FORMULARIO EVENTO



Bloqueado por la Secretaría General

Actividad	Evento	Fecha de Inicio de Términos	Fecha de Ingreso
Registro para atención	Responder Ampliación	2018-07-31	2018-06-27 12:00 AM
Funcionario que Atiende	Fecha de Asignación	Fecha de Finalización	Fecha de Vencimiento
JUAN FERNANDO TORRESARIAS ext2303	2018-07-30 02:21 PM	2018-07-31 07:17 AM	2018-07-31 12:00 AM
Estado - Motivo Anterior	Estado - Motivo Actual	Actividad Actual	Evento Actual
En trámite por respuesta ampliación	Solucionado - Por respuesta definitiva	Respuesta	Responder Ampliación

## Comentario

Se dio respuesta al peticionario con numero de radicado 2018EE162386 de la Secretaría de Ambiente.

Tema	Subtema	Unificar Respuesta
FUNCION PUBLICA-ADMINISTRACION	INFORMACION GENERAL DE POLITICAS O LINEAMIENTOS DISTRITALES	No
Proceso de Calidad de Salida	Tipo de Trámite	
MISIONAL WEB	Atención de Solicitudes Ciudadanas Canal	

## SECCION DE DOCUMENTOS ADJUNTOS

Nombre del archivo	Usuario	Fecha de carga	Ip	Opciones
2018EE162386 (1).pdf	JUAN FERNANDO TORRES ARIAS ext 2303	2018-07-31 07:17:07.383	186.154.243.203	Descargar

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

[Atrás](#)
[Siguiente](#)
**Observaciones**

Se dio respuesta al peticionario con numero de radicado 2018EE162386 de la Secretaría de Ambiente.

**SECCION DE DOCUMENTOS NOTIFICACION PETICIONARIO**

2018EE162386 (1).pdf

**NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS**

Asunto	Fecha	Detalle
Notificación adjuntos	2018-07-31 07:18:27.23	
Notificación adjuntos	2018-07-31 07:18:18.924	
Notificación adjuntos	2018-07-31 07:17:28.355	
Notificación adjuntos	2018-07-31 07:17:18.172	
Notificación adjuntos	2018-07-30 14:21:19.897	
Notificación adjuntos	2018-07-12 15:38:00.751	
Notificación adjuntos	2018-07-12 13:18:51.881	
Notificación adjuntos	2018-07-10 15:07:57.884	
Registro exitosode petición	2018-06-27 08:21:02.347	

**SEGUIMIENTO ACTUALIZACIÓN****DE DATOS POR LA ENTIDAD**

Fecha Actualización	Entidad	Dependencia	Funcionario	Tipo Evento/Petición Inicial	Fecha Inicio Términos De Ley	Cambia Términos Para Dar Respuesta	Tipo Evento/Petición Final	Fecha Para Dar Respuesta
2018-07-03	SECRETARIA GENERAL	1130 Oficina de Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones - TIC	MONICA ANDREA CORTES OCHOA EXT 3051	Registro	2018-07-04	Sí	Asignar-Trasladar	2018-07-18
2018-07-03	SECRETARIA DE AMBIENTE	OFICINA DE QUEJAS Y SOLUCIONES	MAYRA ALEJANDRA LEGUIZAMON ACEVEDO	Registro	2018-07-04	Sí	Asignar-Trasladar	2018-07-18

Fecha Actualización	Entidad	Dependencia	Funcionario	Tipo Evento/Petición Inicial	Fecha Inicio Términos De Ley	Cambia Términos Para Dar Respuesta	Tipo Evento/Petición Final	Fecha Para Dar Respuesta
2018-07-30	<b>SECRETARIA GENERAL</b>	5300 <b>Dirección Administrativa y Financiera</b>	<b>JUAN FERNANDO TORRES ARIAS</b> ext 2303	<b>Solicitar Ampliación</b>	2018-07-31	<b>SÍ</b>	<b>Responder Ampliación</b>	2018-08-15

Mostrando 1 a 3 de 3 registros

[Atrás](#) [Siguiente](#)

Cancelar

Versión: 1.4.9.10 - es

Bogotá D.C.

Señor

Protección de datos

Referencia: Respuesta Derecho de Petición Radicado SDA 2018ER159637.  
SDQS 1610722018.

Cordial Saludo,

En atención al asunto de la referencia me permito dar respuesta a los siguientes puntos:

### 1. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información PETI.

Se remite el PETI de la Secretaría Distrital de Ambiente - SDA el cual realiza la identificación de la situación actual en términos tecnológicos, partiendo del diagnóstico realizado y su análisis. Así mismo se define una serie de necesidades de servicios, aplicaciones e infraestructura que permiten gestionar de manera eficiente la información generada por los procesos institucionales y conforme a esto, define una hoja de ruta o plan de proyectos ideal a corto, mediano y largo plazo para implementar en la Entidad con el objeto de reducir la brecha tecnológica en cada año de ejecución.

El PETI de la Secretaría Distrital de Ambiente puede ser consultado en la sección de transparencia y acceso a la información de la página web de la SDA, en el módulo Planeación, componente "Políticas, lineamientos y manuales" <http://www.ambientebogota.gov.co/web/transparencia/planes-estrategicos-sectoriales-e-institucionales>

Adicionalmente, se comparte la guía "G.ES.06 Guía Estructura PETI" del Ministerio de las TIC, conforme a los lineamientos del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial para la Gestión de TI, donde se presenta la estructura que las entidades deben seguir para diseñar e implementar un Plan Estratégico de las Tecnologías de Información PETI.

### 2. Política de manejo de residuos tecnológicos

El Distrito Capital no tiene formulada una política de manejo de residuos tecnológicos, motivo por el cual no es posible remitirla; sin embargo, la ciudad cuenta con diferentes mecanismo de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, el primero de ellos se denomina Programa Ecolecta, el cual promueve la disposición adecuada de este tipo de residuos que son de carácter residencial, que los ciudadanos pueden entregar sin ningún costo y que la Secretaría Distrital de Ambiente se encarga de la disposición final de los mismos por medio de un gestor de residuos peligrosos autorizados.

Adicionalmente, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1672 de 2013, los RAEE son residuos de manejo diferenciado por lo tanto ninguna persona natural o jurídica los pueden disponer como un residuo convencional y deben disponerlos por medio de un gestor de residuos peligrosos autorizado por la autoridad ambiental competente.

Para la disposición adecuada de estos residuos existen dos alternativas, la primera de ellas es contratar a un gestor de residuos peligrosos que cuente con licencia ambiental otorgada por la autoridad ambiental competente y asumir el costo de la gestión de los mismos; la segunda alternativa es acudir a los sistemas de recolección selectiva y gestión ambiental de las corrientes de residuos priorizadas por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, las corrientes de RAEE priorizadas son:

- Luminarias (Resolución 1511 de 2010)
- Computadores y Periféricos (Resolución 1512 de 2010)
- Pilas y Acumuladores (Resolución 1297 de 2010, modificada por la Resolución 2246 de 2017)
- Baterías Plomo Ácido (Resolución 372 de 2009)

Por medio de estos sistemas de recolección selectiva se puede llevar a cabo la disposición final de los residuos de las corrientes priorizadas de manera gratuita y entregan el correspondiente certificado de disposición final, si requiere información de dichos programas posconsumo avalador por la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA -, puede ingresar a la página web del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible en la sección programas posconsumo (link: <http://www.minambiente.gov.co/index.php/component/content/article/28-plantilla-asuntos-ambientales-y-sectorial-y-urbana#programa-posconsumo-de-residuos>).



En el caso de tener alguna inquietud adicional relacionada con este tema puede comunicarse con el Grupo de Gestión de Residuos de la Subdirección de Ecorbanismo y Gestión Ambiental Empresarial de la Secretaría Distrital de Ambiente al correo electrónico [reciclacion.bogota@ambientebogota.gov.co](mailto:reciclacion.bogota@ambientebogota.gov.co) o al teléfono (1) 3778875.

Atentamente,

A handwritten signature in black ink, reading "Rosanna Sanfeliu Giaimo".

**ROSANNA SANFELIU GIAIMO**  
**DIRECTORA DE PLANEACION Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN**

*Anexos: - Documento G.ES.06 Guía Cómo Estructurar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI  
- Documento Plan estratégico de tecnologías de la información y las telecomunicaciones – PETI*

*Revisó: Francisco Javier Eraso B – profesional SEGAE  
Yeandri Natalia Moreno – profesional DPSIA  
Proyectó: Ana Milena Muñoz Montaña – profesional SEGAE  
Proyectó: JHON FREDY GONZALEZ MONTAÑEZ*



4204000

Señor(a)

Protección de datos

Alcaldía Municipal de Santa Cruz de Lorica  
Córdoba

**Asunto: Respuesta la solicitud numero 1610722018 (Bogotá te escucha – Sistema Distrital de quejas y soluciones)**

De acuerdo con su solicitud, la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, conforme al punto 1, como lo manifiesta.

"Plan estratégico de Tecnologías de la Información - PETI".

Enviamos la Copia no controlada del Plan estratégico, para que sea tomado como guía en la implementación que están realizando en la Alcaldía Municipal.



Atentamente,



CARLOS ALBERTO SANCHEZ RAVE  
JEFE OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES

c.c.

Anexos:

Proyectó: Catalina Sanabria   
Revisó: Carlos Alberto Sanchez 

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	1 de 142



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

**SECRETARÍA GENERAL  
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ.**

	NOMBRE	CARGO	FECHA	FIRMA
<b>ELABORO</b>	Oscar Cardona Vargas	Profesional Especializado	06/06/2017	
<b>REVISÓ</b>	Juan José Correa N	Jefe Oficina	08/06/2017	
<b>APROBÓ</b>	Juan Carlos Malagón B.	Subsecretaria Corporativo	09/06/2017	
<b>APROBO</b>	Raúl J. Buitrago Arias	Secretario General	30/06/2017	

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	2 de 142

## TABLA DE CONTENIDO

A.	OBJETIVO ESTRATÉGICO .....	3
B.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	3
C.	ALCANCE DEL DOCUMENTO.....	3
D.	BENEFICIOS DE LA PLANEACIÓN Y JUSTIFICACIÓN .....	6
E.	MARCO NORMATIVO.....	7
F.	MISIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL .....	12
G.	VISIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL.....	12
H.	FUNCIONES DE LA SECRETARÍA GENERAL.....	12
I.	NATURALEZA Y OBJETO DE LA SECRETARÍA GENERAL .....	13
J.	PERSPECTIVAS DE LA SECRETARIA GENERAL .....	14
K.	POLÍTICAS INFORMÁTICAS.....	15
L.	INDICADORES Y MEDICIÓN DEL GOBIERNO EN LINEA GEL .....	17
M.	ALCANCE DEL SISTEMA DISTRITAL DE INFORMACIÓN .....	17
N.	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA SECRETARÍA GENERAL .....	19
O.	RUPTURAS ESTRATÉGICAS .....	21
P.	SITUACIÓN ACTUAL .....	21
Q.	EVALUACIÓN DE LOS SISTEMAS E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA.....	32
R.	ESTRATEGIAS DEL PLAN.....	34
S.	PROYECTOS DEFINIDOS.....	37
T.	PLAN DE ACCIÓN.....	69
U.	PLAN DE DIVULGACIÓN .....	82
	ANEXO No. 1 INVENTARIO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.....	83
	ANEXO No. 2 PRINCIPALES PROVEEDORES .....	89
	ANEXO No. 3 INVENTARIO EQUIPOS DE CÓMPUTO.....	92
	ANEXO No. 4 HERRAMIENTAS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA.....	99
	ANEXO No. 5 EQUIPOS ACTIVOS DE RED.....	101
	ANEXO No. 6 INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN DE LOS PROCESOS TIC104	
	ANEXO No. 7 ESQUEMAS-INFRAESTRUCTURA .....	130

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	3 de 142

**ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ  
SECRETARÍA GENERAL**

**PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN -  
PETI 2016 - 2020**

**OBJETIVO**

**A. OBJETIVO ESTRATÉGICO**

Establecer una guía de acción clara y precisa apoyado en el uso estratégico de las TIC en la Secretaría General alineada a los objetivos y funciones de la Entidad, así como del Plan de Desarrollo para Bogotá D.C “BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS” 2016-2020, a fin de construir un gobierno más eficiente, transparente, participativo que contribuya con el fortalecimiento de plataformas y servicios dirigidos a la ciudadanía y la articulación de las entidades del distrito capital.

**B. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Implementar una gestión unificada de acciones, proyectos de TIC y soluciones tecnológicas que permitan apalancar los procesos y procedimientos a fin de cumplir con los objetivos misionales establecidos en la Secretaría General
- Fortalecer un gobierno corporativo de TIC que gestione y controle el uso actual y futuro de las tecnologías aplicando buenas prácticas internacionales.
- Mejorar permanentemente en la calidad y cantidad los servicios tecnológicos y tecnologías que permitan habilitar servicios ofrecidos a la ciudadanía.
- Fortalecer el uso y apropiación de las tecnologías disponibles en la Secretaría General que contribuya con la mejora de experiencia de los ciudadanos y entidades distritales al acceder a los sistemas y servicios ofrecidos.

**C. ALCANCE DEL DOCUMENTO**

Este documento describe las estrategias y proyectos TIC que las diferentes dependencias de la Secretaría General, realizarán en la vigencia 2016 – 2020 y servirá de instrumento para

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	4 de 142

generar la articulación, gestión y seguimiento, acciones que están a cargo de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Este documento en lo que hace referencia al contexto estructural y normativo, así como a los anexos técnicos se encuentra en permanente estudio y actualización, y tendrá la misma vigencia del Plan de Desarrollo para Bogotá D.C. denominado “Bogotá Mejor Para Todos”.

El presente PETI obedece al cumplimiento de la Política de Planeación Informática establecida en los Artículo 1 al 8 de la Resolución 305 de 2008 de la Comisión Distrital de Sistemas – CDS, quien es el ente rector de políticas TIC en el Distrito Capital, Así mismo, el desarrollo de dicho plan consideró el instrumento establecido por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones denominado “Guía cómo estructurar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI – Versión 1.0”

Teniendo en cuenta que para las entidades distritales sigue vigente la Resolución 305 de 2008, establecida por la Comisión Distrital de Sistemas, como ente rector de políticas TIC en el Distrito Capital, según el Acuerdo 57 de 2002, y considerando los Artículos 1 al 8 que definen la POLÍTICA DE PLANEACIÓN DE INFORMÁTICA PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN (PESI) EN EL DISTRITO CAPITAL, y en la cual se establecen las directrices e instrumentos así como la metodología para la elaboración del PLAN ESTRATÉGICO DE TIC, la Secretaría General, desarrolló el Plan Estratégico PETI para la vigencia 2016-2020 ajustado a la metodología y modelo establecidos en el artículo 5. denominados "Metodología de Planeación Estratégica", y "Modelo Plan Estratégico de Entidades", respectivamente.

De igual forma, atendiendo la Circular 032 de 2016 expedida por la Alta Consejería Distrital de TIC, donde se indica a las entidades distritales que tengan en cuenta lo establecido en el Artículo 3 de la Resolución 305 de 2008 esto es que “El Plan Estratégico de Sistemas de Información debe estar alineado con los planes de: Desarrollo del Distrito, con el institucional por entidad u organismo; con el de acción definido por la Comisión Distrital de Sistemas y con las Estrategias de Gobierno en Línea expedida por el Gobierno Nacional y de Gobierno Electrónico Distrital”, la Oficina TIC consideró dichas directrices y desarrollo del PETI vigencia 2016 -2020 alineado a dichos planes.

De otra parte y en el marco de la Consultoría que adelanta la Alta Consejería Distrital de TIC en el marco del Contrato 4130000-374-2017 cuyo objeto es “Desarrollar actividades que fortalezcan la estrategia de Gobierno en Línea GEL, para el Distrito Capital”, la Secretaría General hace parte de una de las cinco entidades en las que se está adelantando el diagnóstico de Arquitectura Empresarial, ejercicio que está en curso y que permitirá conocer la línea base de referencia en cuanto a las necesidades de implementación del plan de Arquitectura y Gobierno TI para la Secretaría General. De igual manera, dicha consultoría entregará entre otros los siguientes documentos: Arquitectura de Gobierno TI ideal, Arquitectura de Gobierno, tecnología y cadena de valor del área TI, Definición estratégica del área de TI, Plan de implementación de arquitectura de gobierno y estrategia TI.

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	5 de 142

En este sentido para la Secretaría General como entidad piloto, la consultoría determinará un Plan de Gobierno y Arquitectura TI aplicando recomendaciones, directrices, compendios y buenas prácticas, modelos y/o líneas de acción, conforme a la normatividad vigente que rige el Gobierno en Línea y marco de referencia.

Por lo anterior, y dado que aún no se dispone de dichos entregables en materia de Arquitectura Empresarial, el PETI de la Secretaría General no incorpora en su totalidad el esquema de dominios establecidos en su marco de referencia, sin embargo, si esta complementa a lo establecido en la vigente Resolución 305 de 2008, en la Política de Planeación y su guía y metodología para la elaboración del PETI.

COPIA NO CONTROLADA

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	6 de 142

#### **D. BENEFICIOS DE LA PLANEACIÓN Y JUSTIFICACIÓN**

Las entidades del Distrito Capital han incorporado en sus procesos diversas tecnologías, las cuales muchas veces son costosas de mantener considerando el alcance limitado de su utilización, restringido a las fronteras de la organización.

La definición de políticas, estándares, metodologías, directrices y recomendaciones permitirá un mayor aprovechamiento de los recursos informáticos, uso efectivo de tecnologías emergentes, aprovechamiento de herramientas y de redes de comunicaciones.

El PETI nos permite evaluar la forma como aprovechamos la tecnología, ver formas de aprovechar las mejores prácticas de las diferentes entidades y realizar una evaluación del Distrito Capital como un todo, logrando un enfoque unificado y reconociendo oportunidades de ahorro y consolidación de esfuerzos.

El PETI es un plan más al servicio de la entidad y de sus metas y por tanto no es en absoluto independiente a sus objetivos. El PETI de una empresa no es independiente a su estrategia, ya que este debe contribuir a ponerla en práctica y con tal objeto debe ser planificado y diseñado.

El PETI es un simple apoyo a la estrategia de la organización y un elemento activo de la misma. La planificación del PETI debe ser de visión compartida por toda la organización.

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	7 de 142

## E. MARCO NORMATIVO

Las normas a considerar en lo referente a la Secretaría General, el Sistema Distrital de Información y a la Comisión Distrital de Sistemas son las siguientes:

Norma	Descripción
<u>Ley 1757 de 2015</u> Congreso de la República	Ley Estatutaria dictan disposiciones en materia promoción y protección del derecho a la participación democrática.
<u>Ley 1712 de 2014</u> Congreso de la República	Ley de Transparencia y acceso a la información Pública, Reglamentado parcialmente mediante el Decreto 103 de 2015
<u>Ley 1581 de 2012</u> Presidencia de la República	Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales. Reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 1377 de 2013.
<u>Ley 1437 de 2011</u> Congreso de la República	Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo
<u>Ley 1341 de 2009</u> Congreso de la República	Por la cual se definen principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones –TIC–, se crea la Agencia Nacional de Espectro y se dictan otras disposiciones.
<u>Ley 1273/2009</u> Presidencia de la República	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.
<u>Ley 1266 de 2008</u> Presidencia de la República	Por la cual se dictan las disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones.
<u>Ley 527 de 1.999</u> Congreso de la República	Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones.
<u>Decreto 425 de 2016</u>	Por el medio del cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. art. 14 referido a las funciones de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
<u>Decreto 415 de 2016</u>	Por el cual se adiciona el Decreto Único Reglamentario del sector de la Función Pública, Decreto Numero 1083 de 2015, en lo relacionado con la definición de los lineamientos para el fortalecimiento institucional en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones.
<u>Decreto 1081 de 2015</u>	Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República y define lineamientos en materia de Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Mediante el Decreto 124 de 2016 se sustituye el título 4 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1081 de 2015.



<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	8 de 142

<u>Decreto 106 de 2015</u> Presidente de la República	Reglamenta el Título VIII de la Ley 594 de 2000 en materia de inspección, vigilancia y control a los archivos de las entidades del Estado y a los documentos de carácter privado declarados de interés cultural; y se dictan otras disposiciones.
<u>Decreto 103 de 2015</u> Presidente de la República	Reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones.
<u>Decreto 1078 de 2015</u> Presidente de la República	Decreto único Reglamentario del Sector de Tecnologías de Información y las Comunicaciones
<u>Decreto 2573 de 2014</u> Presidente de la República	Establece los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones.
<u>Decreto 886 de 2014</u> Presidente de la República	Reglamenta el artículo 25 de la Ley 1581 de 2012, relativo al Registro Nacional de Bases de Datos
<u>Decreto 2609 de 2012</u> Presidente de la República	Por el cual se reglamenta el Título V de la Ley 594 de 2000, parcialmente los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de Gestión Documental para todas las Entidades del Estado.
<u>Decreto Nacional 2364 de 2012</u> Presidente de la República	Por medio del cual se reglamenta el artículo 7° de la Ley 527 de 1999, sobre la firma electrónica y se dictan otras disposiciones.
<u>Decreto 2641 de 2012</u> Presidente de la República	Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011, relativo el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
<u>Decreto 2482 de 2012</u> Presidente de la República	Lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión.
<u>Acuerdo 559 de 2014</u> Concejo de Bogotá	normas para la adecuación de la información pública, de trámites y servicios en las páginas web de las entidades del Distrito Capital con el fin de garantizar el acceso universal de las personas con y/o en situación de discapacidad
<u>Acuerdo 003 de 2015</u> Archivo General de la Nación	Lineamientos general para gestión de documentos electrónicos
<u>Acuerdo 279 de 2007</u> Concejo de Bogotá	Dicta los lineamientos para la Política de Promoción y Uso del Software libre en el Sector Central, el Sector Descentralizado y el Sector de las Localidades del Distrito Capital.
<u>Acuerdo 130 de 2004</u> Concejo de Bogotá	Por medio del cual se establece la infraestructura integrada de datos espaciales para el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones.
<u>Acuerdo 057 de 2002</u> Concejo de Bogotá	Por el cual se dictan disposiciones generales para la implementación del sistema Distrital de Información – SDI -, se organiza la Comisión Distrital de Sistemas, y se dictan otras disposiciones.
<u>Decreto 392 de 2015</u> Secretaría General	Por medio del cual se reglamenta la figura del Defensor de la Ciudadanía en las entidades y organismos del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	9 de 142

<u>Decreto 596 de 2013</u> Secretaría General	Aplicación del teletrabajo en organismos y entidades del Distrito Capital.
<u>Decreto 56 de 2013</u> Alcalde Mayor de Bogotá, D.C	Asigna a la Oficina de Alta Consejería Distrital de Tecnologías y Comunicaciones – TIC -, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, la función de ejercer la Secretaría Técnica de la Comisión Distrital de Sistemas – CDS
<u>Decreto 77 de 2012</u> Alcalde Mayor	Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. y se crea la Oficina de Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones –TIC–.
<u>Decreto 316 de 2008</u> Alcalde Mayor	Por medio del cual se modifica parcialmente el artículo 3° del Decreto Distrital 619 de 2007 que adoptó las acciones para el desarrollo de la Estrategia Distrital de Gobierno Electrónico.
<u>Decreto 296 de 2008</u> Alcalde Mayor	Por medio del cual se le asignan las funciones relacionadas con el Comité de Gobierno en Línea a la Comisión Distrital de Sistemas y se dictan otras disposiciones en la materia.
<u>Decreto 619 de 2007</u> Alcalde Mayor	Se establece la Estrategia de Gobierno Electrónico de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital y se dictan otras disposiciones.
<u>Decreto 680 de 2001</u> Alcalde Mayor	Por el Cual se modifica la Comisión Distrital de Sistemas.
<u>Resolución 455 de 2016</u>	Manual de Funciones y competencias laborales Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
<u>Resolución 307 de 2015</u> Secretaría General	Por la cual se reorganiza el Sistema Integrado de Gestión en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, Distrito Capital
<u>Resolución 173 de 2014</u> Secretaría General	Lineamientos para la implementación del teletrabajo en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá
<u>Resolución 002 de 2011</u> Comisión Distrital de Sistemas – C.D.S.	Por la cual se adoptan las políticas específicas, el reglamento general, los reglamentos específicos y los instrumentos para el desarrollo de la Infraestructura Integrada de Datos Espaciales para el Distrito Capital –IDECA-
<u>Resolución 001 de 2011</u> Comisión Distrital de Sistemas – C.D.S.	Por la cual se definen los estándares para la captura de huella dactilar, toma de fotografía y digitalización de documentos de identificación de los/as ciudadanos/as en las entidades, los organismos y los órganos de control de Bogotá, Distrito Capital.
<u>Resolución 162 de 2017</u>	Por la cual se crea el Comité Técnico de Seguridad de la Información –CTSI- de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D. C. y se definen sus funciones.
<u>Resolución 378 de 2008</u>	Se adopta la Guía para el diseño y desarrollo de sitios Web de las entidades y organismos del Distrito Capital.
<u>Resolución 305 de 2008</u> Comisión Distrital de Sistemas – C.D.S.	Por la cual se expiden políticas públicas para las entidades, organismos y órganos de control del Distrito Capital, en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones respecto a la planeación, seguridad, democratización, calidad, racionalización del gasto, conectividad, infraestructura de Datos Espaciales y <i>Software</i>

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	10 de 142

	Libre.
<u>Resolución 256 de 2008</u>	Por la cual se establece el reglamento interno de la Comisión Distrital de Sistemas – C.D.S. Deroga la resolución 001 de 2003
<u>Resolución 3564 de 2015</u> Ministerio de las TIC	Por medio de la cual se reglamenta parcialmente el Decreto 1081 de 2015, en armonía con la Ley de Transparencia de Derecho de Acceso a la Información Pública Ley 1712 de 2014
<u>Directiva Presidencial 02 de 2002</u>	Respeto al derecho de autor y los derechos conexos, en lo referente a utilización de programas de ordenador (software).
<u>Directiva 022 de 2011</u> Alcalde Mayor	Estandarización de la información de identificación, caracterización, ubicación y contacto de los ciudadanos y ciudadanas que capturan las entidades del Distrito Capital. <u>Directiva 022 de 2011</u>
<u>Directiva 005 de 2005</u> Alcalde Mayor	Por medio de la cual se adoptan las Políticas Generales de Tecnología de Información y Comunicaciones aplicables al Distrito Capital.
<u>Directiva Distrital 002 de 2002</u> Alcalde Mayor	Reglamenta la formulación de proyectos informáticos y de comunicaciones. El Alcalde Mayor asignó a la Comisión Distrital de Sistemas la función de evaluar la viabilidad técnica y la pertinencia de la ejecución de los proyectos informáticos y de comunicaciones de impacto interinstitucional o de costo igual o mayor a 500 SMLV, previa a la inscripción de los mismos ante el Departamento Administrativo de Planeación Distrital.
<u>Directiva 042 de 2007</u>	Políticas de seguridad de los activos de información para la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá. <i>Se encuentra en revisión para actualización.</i>
<u>Circular 46 de 2013</u> Secretaría General	Implementación de Archivos, Documentos y Medios Electrónicos en Materia Administrativa y Judicial en el Distrito Capital – Normograma
<u>Circular 43 de 2013</u> Secretaría General	La Administración Distrital fortaleció los principios de transparencia, eficacia y eficiencia administrativa, a través de la implementación de acciones, en cumplimiento de la iniciativa "Cero Papel"
<u>Circular 28 de 2013</u> Secretaría General	Información relacionada con los buzones electrónicos y los requerimientos formulados por los despachos judiciales
<u>Circular 049 de 2007</u> Secretaría General	Uso adecuado de la intranet y correo electrónico en la entidad.
<u>Circular 016 de 2016</u>	CONPES 3854 Política Nacional de Seguridad Digital
<u>Circular 017 de 2016</u>	Medición índice Gobierno en Línea
<u>Circular 015 de 2016</u>	Liberación de la Distribución Distrital de Gestión de Contenidos
<u>Circular 014 de 2016</u>	Socialización Directiva 004 del Alcalde Mayor – Promoción y Uso de Software Libre en el Distrito Capital
<u>Circular 013 de 2016</u>	Invitación a participar en Bogotá Abierta
<u>Circular 012 de 2016</u>	Promoción participación e iniciativas de mensaje de bien público
<u>Circular 011 de 2016</u>	Remisión de Informe a la Dirección Nacional de Derechos de autor sobre el uso de Software Libre
<u>Circular 010 de 2016</u>	Socialización Decreto 415 de 2016 DAFP – Mintic
<u>Circular 009 de 2016</u>	Inventario Sistemas de Información
<u>Circular 008 de 2016</u>	Solicitud Autodiagnóstico de Seguridad de la Información
<u>Circular 6 de 2014</u> Alta Consejería de TIC	Guía de Sitios Web 3.0
<u>Circular 1 de 2013</u>	Cumplimiento directiva 11 de Software Libre

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	11 de 142

Alta Consejería de TIC	
<u>Circular 2 de 2013</u> Alta Consejería de TIC	Proyecto G-Cloud
<u>Circular 3 de 2013</u> Alta Consejería de TIC	Cadena de Trámites
<u>Circular 4 de 2013</u> Alta Consejería de TIC	Convocatoria 607 Colciencias
<u>Circular 5 de 2013</u> Alta Consejería de TIC	Día de Internet 17 de mayo
<u>Circular 6 de 2013</u> Alta Consejería de TIC	Base de Datos Poblacional
<u>Circular 7 de 2013</u> Alta Consejería de TIC	Lanzamiento portal de Mapas 2.0
<u>Circular 8 de 2013</u> Alta Consejería de TIC	Articulación Bienes y servicios Oracle
<u>Circular 9 de 2013</u> Alta Consejería de TIC	Articulación adquisición de equipos de cómputo
<u>Circular 10 de 2013</u> Alta Consejería de TIC	Adquisición Microsoft
<u>Circular 11 de 2013</u> Alta Consejería de TIC	Vive Digital MinTIC

COPIA NO CONTROLADA

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	12 de 142

## **F. MISIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL**

Elevar la efectividad de la administración para contribuir al bienestar y calidad de vida de los ciudadanos. (Fuente: Plataforma Estratégica de la Secretaría General)

## **G. VISIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL**

En 2020 seremos una entidad modelo en gestión pública, que inspira por su transparencia, confiabilidad y eficaz interacción con los ciudadanos. (Fuente: Plataforma Estratégica de la Secretaría General)

## **H. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA GENERAL**

Son funciones de la Secretaría General lo descrito en el Artículo 2°. del Decreto 425 de 2016: “Por medio del cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C” [Ver aquí](#)

1. Prestar los servicios administrativos que el Alcalde/sa Mayor requiera para el ejercicio de sus atribuciones.
2. Formular, adoptar, orientar y coordinar las políticas para el fortalecimiento de la función administrativa distrital y su modernización, a través del mejoramiento de la gestión y de las estrategias de información y comunicación, de la utilización de los recursos físicos, financieros, tecnológicos e informáticos, y del desarrollo de las funciones de organización, dirección, control y seguimiento.
3. Dirigir y coordinar la política laboral del Distrito Capital y adelantar las acciones necesarias para la concertación y difusión de la misma con las organizaciones de los servidores públicos distritales, entre otras vías, mediante la constitución y coordinación de mesas laborales sectoriales.
4. Formular, orientar y coordinar las políticas, planes y programas para la atención y prestación de los servicios a la ciudadana y al ciudadano en su calidad de usuarios de los mismos en el Distrito Capital. Para tal fin la Secretaría General reglamentará lo referente al defensor del ciudadano en cada una de las entidades u organismos distritales conforme a las normas legales y reglamentarias.
5. Formular la política de gestión documental y archivos, organizar el Sistema Distrital de Archivos y conservar, proteger y difundir la memoria institucional e histórica del Distrito.
6. Liderar, orientar y coordinar la política del sistema integral de información y su desarrollo tecnológico.

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	13 de 142

7. Realizar seguimiento y monitoreo a las políticas, programas y/o proyectos de interés prioritario para la ciudad, en aras de fortalecer la Gestión Pública Distrital, la eficiencia administrativa y la transparencia organizacional.

8. Prestar apoyo al/a Alcalde/sa Mayor para la revisión y consolidación del Sistema de Control Interno de las diferentes entidades distritales, así como de los reportes del Programa Anual de Auditoría.

9. Implementar sus políticas públicas, planes y programas en materia de compras y contratación pública, de conformidad con las políticas dadas por la Secretaría Jurídica Distrital en esta materia, buscando la efectividad entre la oferta y la demanda en el mercado y criterios de racionalización normativa.

10. Coordinar la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad en las diferentes entidades del Distrito Capital, en consonancia con lo determinado en la Ley [872](#) de 2003, el Acuerdo Distrital [122](#) de 2004 y el Decreto Distrital [387](#) de 2004.

## **I. NATURALEZA Y OBJETO DE LA SECRETARÍA GENERAL**

El objeto de la Secretaría General lo descrito en el Artículo 1°. del Decreto 425 de 2016: “Por medio del cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C” [Ver aquí](#)

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	14 de 142

## J. PERSPECTIVAS DE LA SECRETARIA GENERAL

El Plan Estratégico de la Secretaría General 2017, establece los siguientes objetivos:

<b>Perspectiva 1</b>
<u>Ética, Buen Gobierno y Transparencia</u>
<b>Perspectiva 2</b>
<u>Servicio Al Ciudadano</u>
<b>Perspectiva 3</b>
<u>Eficiencia</u>
<b>Perspectiva 4</b>
<u>Innovación</u>
<b>Perspectiva 5</b>
<u>Capital estratégico - Comunicaciones</u>

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	15 de 142

## K. POLÍTICAS INFORMÁTICAS

La Comisión Distrital de Sistemas - CDS expidió la Resolución 305 de 2008 donde define las políticas públicas para todas las entidades, organismos y órganos de control del Distrito Capital, en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones – TIC aplicables a las entidades del Distrito Capital, en las cuales relaciona las Políticas en materia de la planeación, seguridad, democratización, calidad, racionalización del gasto, conectividad, infraestructura de Datos Espaciales y Software Libre. Políticas en desarrollo del cumplimiento de la Directiva 05 de 2005 de la CDS.

A continuación, se relacionan las Políticas o lineamientos expedidos por la Comisión Distrital de Sistemas:

Política o Lineamiento	Objetivo
Políticas de Planeación de Informática para la formulación y elaboración del Plan Estratégico de Sistemas de Información (PETIC) en el Distrito Capital.	Acciones relacionadas con la adquisición, contratación, desarrollo, implementación o utilización de nuevos sistemas o cambios tecnológicos, que estén definidas y sean producto de un proceso detallado previo, que tienda al fortalecimiento de los esquemas de coordinación tecnológica de cada entidad u organismo distrital, y obedezcan a procesos continuos, ordenados, dinámicos y flexibles, con enfoque en el servicio a la comunidad y la ciudadanía y optimicen la toma de decisiones.
Políticas de Seguridad de la Información en el Distrito Capital.	Garantizar la seguridad de la información, en aspectos tales como disponibilidad, confiabilidad, accesibilidad e integridad de la misma.
Políticas de democratización de la información, interoperabilidad e intercambio de información homogénea a través de servicios Web en el Distrito Capital.	Disponer e implementar un esquema de interacción e intercambio de información, basado en Tecnologías de Información y Comunicaciones –TIC-, que facilite el acceso de la Administración y al ciudadano, de una manera estándar, homogénea y segura, debidamente documentada, a fin de garantizar la interoperabilidad y la consecuente calidad en la prestación de servicios de carácter misional y administrativo, respecto de los servicios de información de interés, manteniendo los principios de privacidad establecidos.
Política de Calidad para la Formulación y Gerencia de Proyectos con componente de Tecnología de Información y Comunicaciones en el Distrito Capital.	Los servicios de información, datos, software, hardware y contenidos, se deben enmarcar en procesos que conlleven al cumplimiento de las especificaciones de presentación, diferenciación, fiabilidad, conformidad, duración, estética, utilidad y asistencia aplicables en cada caso
Políticas de Racionalización del gasto para la administración e implementación de bienes y recursos de infraestructura de tecnología de información y comunicaciones en el distrito capital.	Racionalizar la utilización de tecnologías de información y comunicaciones de manera que se rentabilicen plenamente las inversiones y se eviten altos costos en el desarrollo de proyectos, en la duplicidad de sistemas de información, generando una mecánica de cooperación interinstitucional, actuando



<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	16 de 142

	no como entidades independientes sino integralmente como Distrito, de manera que se genere valor agregado para las instituciones y se ofrezca un servicio eficiente a los ciudadanos.
Políticas de conectividad para los entes públicos en el distrito capital.	Establecer políticas, estándares, criterios y seguimiento para el intercambio de información y servicios entre entidades distritales y entre éstas y la ciudadanía, para que la tecnología que se adquiera o desarrolle se pueda interconectar a fin de lograr la intercomunicación de las entidades distritales
Política de infraestructura integrada de datos espaciales del distrito capital. IDEC@ Resolución 002 de 2011 CDS	Lineamientos técnicos y las políticas de la infraestructura integrada de datos espaciales para el Distrito Capital.
Uso del software libre en las entidades del distrito capital. <u>Acuerdo 279 de 2007</u>	La política se enmarca dentro de una estrategia orientada a la racionalización del gasto público y a la búsqueda de soluciones alternativas que provean las funcionalidades que el Distrito requiere, a fin de obtener ahorro en la inversión y en el funcionamiento administrativo.
Lineamiento para la Estandarización de la información de identificación, caracterización, ubicación y contacto de los ciudadanos y ciudadanas. Directiva 022 de 2011 emitida por la Comisión Distrital de Sistemas – CDS	Estandarización de la información de identificación, caracterización, ubicación y contacto de los ciudadanos y ciudadanas que capturan las entidades del Distrito Capital y que deben implementarse en los sistemas de información

A continuación, se referencian las políticas o directrices en materia de TIC emitidas por la Secretaría General:

### **Política de Seguridad de la Información**

<b>Política o Directriz</b>	<b>Objetivo</b>
Políticas de seguridad de los activos de información. Directiva 042 de diciembre de 2007	Políticas de seguridad de los activos de información para la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
Circular 049 de 2007	Uso adecuado de internet y del correo electrónico en la entidad.
Comité Técnico de Seguridad de la Información –CTSI  Resolución 162 de 2017	Asegurar que exista un soporte técnico para la administración y desarrollo de iniciativas sobre seguridad de la información, a través compromisos apropiados y uso de recursos adecuados en la entidad, así como la implementación, el mantenimiento y seguimiento para el cumplimiento de la política de seguridad de la información de la Secretaría General,

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	17 de 142

	atendiendo las directrices de la Comisión Distrital de Sistemas.
Uso Adecuado de Internet y del Correo Electrónico en la Entidad. Circular 049 de 2007	Directrices o instrucciones generales para el uso de servicios tecnológicos que deben estar orientados exclusivamente hacia fines institucionales.
Resolución 070 de 2017	Por la cual se adopta la Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C

## L. INDICADORES Y MEDICIÓN DEL GOBIERNO EN LINEA GEL

Durante los años 2015 y 2016 se han realizado los ejercicios de medición GEL donde se evidenció que el 2015 el Distrito Capital alcanzó un promedio de 67% con los siguientes puntajes establecidos como Índice de Gobierno en Línea por componentes: TIC Gobierno Abierto 80%, TIC para Servicios 58%, TIC para Gestión 73% y Seguridad Y Privacidad 56%.

Para la medición GEL del año 2016, liderado por la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones al interior de la Secretaría General, incluyo jornada de sensibilización, distribución de actividades por componentes, así como el respectivo levantamiento de la información y diligenciamiento de los formularios por componentes, incluido el impacto de la estrategia GEL, que dispuso la Alta Consejería Distrital de TIC, para lo cual se establecieron las siguientes dependencias como coordinadores del ejercicio: TIC PARA GOBIERNO ABIERTO Oficina Asesora de Planeación, TIC PARA SERVICIOS: Alta Consejería Distrital de TIC y Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía, TIC PARA GESTIÓN: Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, para el ejercicio se consideró la normatividad vigente establecida en el Decreto 1078 de 2014, Manual de estrategia GEL, Circular 012 de 2017 Plazo para medición GEL Entidades distritales 10 Mayo 2017. (ACDTIC), Circular 035 Comité GEL entidades distritales- Líder GEL ((ACDTIC) publicada en la página web de la Alta Consejería Distrital TIC en la URL <http://tic.bogota.gov.co/medicion-gel-2016>

## M. ALCANCE DEL SISTEMA DISTRITAL DE INFORMACIÓN

### 1. Qué es el Sistema Distrital de Información.

Conforme lo define el Artículo 1° del Acuerdo Distrital 57 de 2002, el Sistema Distrital de Información - SDI se entiende como el conjunto de políticas, estrategias, metodologías, procedimientos, bases de datos, plataformas tecnológicas y sistemas de información que determine la Comisión Distrital de Sistemas, que deben aportar tanto las entidades del

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	18 de 142

sector central como del descentralizado, las empresas sociales, industriales y comerciales del Estado, la veeduría Distrital, instituciones educativas oficiales del orden Distrital y los fondos de desarrollo local; así mismo podrá hacer parte del sistema el Concejo de Bogotá, la Personería Distrital, la Contraloría Distrital y la Universidad Distrital, sin perjuicio de su autonomía administrativa y presupuestal.

## **2. Objeto del Sistema Distrital de Información.**

El Sistema Distrital de Información - SDI-, tiene por objeto facilitar el control político por parte del Concejo Distrital y contribuir a la consolidación de una cultura real de participación ciudadana en la administración de lo público, mediante el suministro de información, estructurada, clara, confiable, oportuna, suficiente y de fácil consecución a la ciudadanía que en general se encuentre interesada en realizar acciones de veeduría y control social sobre el quehacer de las Entidades Distritales. Así mismo, el SDI se establece como herramienta fundamental para facilitar a la Administración Distrital el ejercicio de su función de manera efectiva y ágil en vía de la consolidación de un Gobierno Electrónico.

La información contenida en el SDI permitirá verificar y hacer seguimiento a la gestión adelantada en las entidades que hagan parte del Sistema, respecto del cumplimiento de los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, eficiencia, transparencia y los demás que señale la Constitución, la Ley y los reglamentos. El diseño del Sistema facilitará a la ciudadanía el acceso a la prestación de los servicios que las entidades del orden Distrital adelanten.

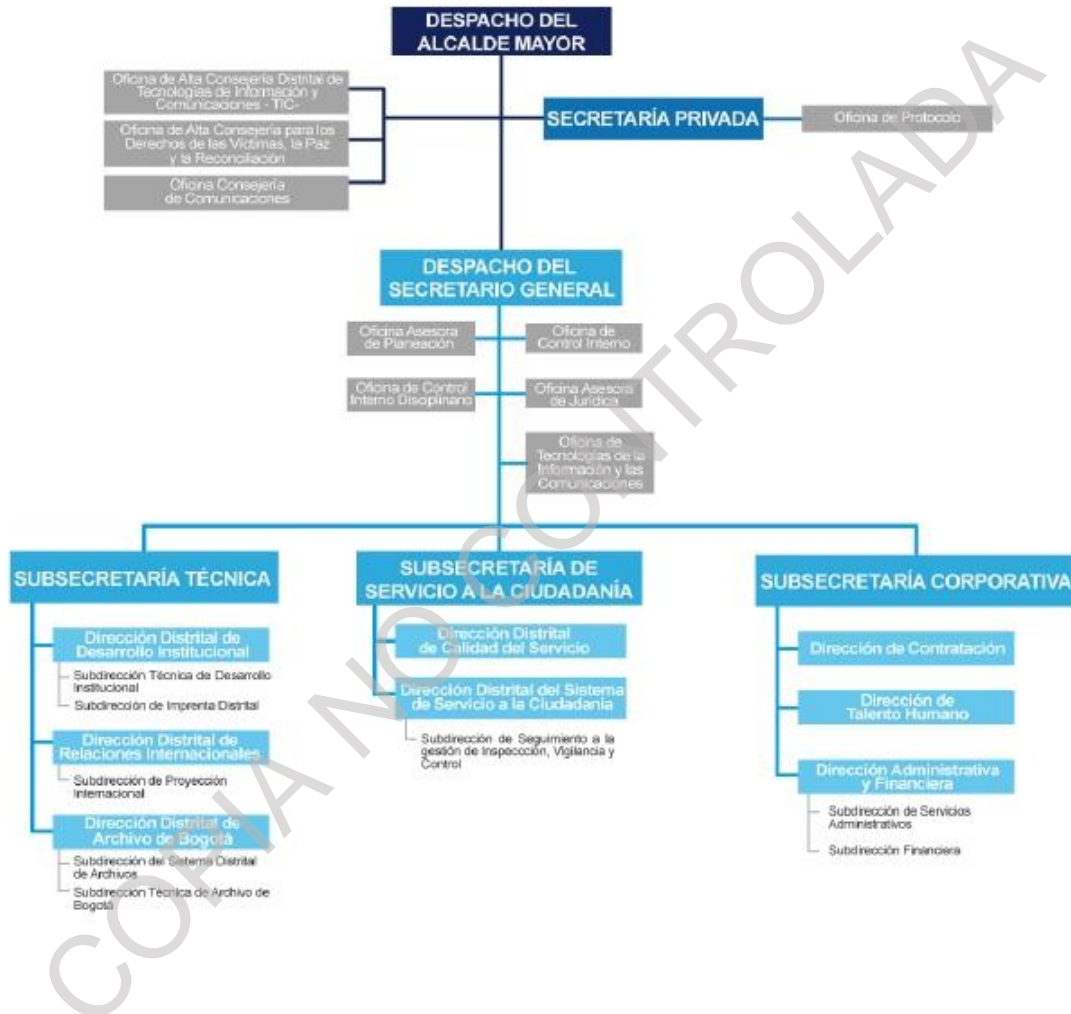
## **3. Contenido del Sistema Distrital de Información.**

El SDI inicialmente consolidará y procesará la información relativa a los aspectos administrativos y misionales, contratación, provisión de empleos, planeación, ejecución contractual, proyectos, anteproyectos de presupuesto, presupuestos consolidados, presupuestos por resultados, planes de acción, indicadores de gestión y evaluación del cumplimiento de las metas establecidas en el plan de desarrollo distrital. El contenido del sistema se ampliará de acuerdo con las políticas que se establezcan al respecto y con base en los requerimientos presentados por la ciudadanía y las necesidades detectadas por la Comisión Distrital de Sistemas.

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	19 de 142

## N. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA SECRETARÍA GENERAL

### 1. Estructura Orgánica



### 2. Estructura Funcional

Para el desarrollo de su objeto, la Secretaría General cuenta con la estructura organizacional establecida en el Decreto 425 de 2016.

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	20 de 142

### 3. Estructura Organizacional de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones:

Funcionalmente la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones direcciona su operación en las siguientes temáticas:

- **Infraestructura** Administración y servicios de equipos servidores, redes y comunicaciones institucionales. Actualiza y optimiza de manera permanente los servidores, las redes y comunicaciones de acuerdo con las necesidades institucionales y propende por una infraestructura segura y confiable para la transferencia de información a nivel interno y externo de la entidad.
- **Sistemas de Información:** Prepara, formula y hace seguimiento al Plan Estratégico de TIC de la entidad PETI, de conformidad con las políticas y estrategias definidas por la Oficina de Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones –TIC–, con el fin de apoyar la gestión de los proyectos con componente tecnológico de la Secretaría General. Define las necesidades que en materia de tecnología de la información y de comunicaciones requiera la entidad, así como la ejecución del desarrollo, ajuste e integración de los aplicativos, mejoramiento continuo de las aplicaciones existentes y administración del proceso de operación, mantenimiento y actualización del software adquirido e implantado para el soporte de la gestión en las diferentes dependencias y de los sistemas en línea desarrollados y adoptados para realizar la función transversal que compete a la Secretaría General.
- **Soporte y Mantenimiento:** Asesora y apoya a las diferentes dependencias de la Secretaría General sobre el uso de los equipos de cómputo, procesamiento de datos, programas y aplicaciones y demás aspectos básicos para la correcta utilización de los sistemas y recursos informáticos, así como contribuye al fortalecimiento de la cultura informática de los servidores de la entidad. Controla y hace seguimiento a las solicitudes de apoyo técnico realizadas por los servidores de la entidad, y propone actividades de mejoramiento del servicio. Establece y gestiona el cumplimiento de los acuerdos de niveles de servicios con los diferentes proveedores. Programa y lleva el control de cumplimiento del mantenimiento preventivo de los elementos informáticos de la entidad y efectúa controles periódicos necesarios de acuerdo con instrucciones recibidas. Propende por el uso adecuado de las herramientas tecnológicas existentes en la entidad, con el fin de aprovechar la funcionalidad de las mismas. Coordina y realiza interventoría de los procesos de Soporte Técnico de la secretaría General que involucra la Mesa de Ayuda, servidores, telefonía y todas las actividades que permitan la atención a usuarios y la continuidad del negocio.
- **Apoyo Administrativo:** Presta soporte, mantenimiento y mejora a los sistemas de gestión de calidad, contratación, gestión y control de inversión.

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	21 de 142

## O. RUPTURAS ESTRATÉGICAS

Las rupturas estratégicas nos permiten identificar los paradigmas a resolver para llevar a cabo la transformación de la gestión de TI y lograr un cambio en el enfoque estratégico que permita transformar, innovar, un modelo estratégico encaminado a que la tecnología se transforme en un instrumento de valor. A continuación, se listan las siguientes rupturas estratégicas identificadas:

- La tecnología debe ser considerada un factor de valor estratégico para la Entidad
- Necesidad de cohesionar el liderazgo de las TIC al interior de la Entidad a través de una Oficina TIC como único articulador de los proyectos y recursos TIC de la Entidad.
- Un Oficina TIC con participación en el comité directivo, para efectos de alinear, articular las TIC con la misionalidad de la entidad y enfocado hacia un servicio de calidad, sostenibilidad y resiliencia que beneficie a los clientes internos y externos.
- Los sistemas de información son aislados que dificultan su integración.
- Los proyectos de TI son complejos, de difícil evaluación costo beneficio, no siempre es claro su retorno de inversión.
- Resolver el dilema entre “desarrollar en casa” vs. “Comprar software comercial”.
- Insuficiente personal que dificulta la atención oportuna en las diferentes áreas de la Oficina TIC

## P. SITUACIÓN ACTUAL

### 1. Dotación Centros de Cómputo

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá cuenta con doce (12) centros de cómputo, ubicados en diferentes puntos de la ciudad con las siguientes características:

**1.1 Centro de cómputo Edificio Liévano:** Se encuentran instalados los equipos de comunicaciones (datos/voz), seguridad y sistema de alta disponibilidad (gabinetes, servidores, balanceadores, SAN, librería, etc), cableado estructurado categoría 6 con puntos de datos UTP y Fibra Óptica, dos (2) circuitos eléctricos soportados cada uno por una UPS diferente, dos aires acondicionados de precisión para garantizar la temperatura requerida por los equipos, sistema de detección y extinción de incendios, cámaras IP para vigilancia y acceso mediante sistema biométrico y tarjetas de proximidad. También, en este mismo centro de cómputo convergen los backbone en fibra de los cuartos técnicos del Edificio Liévano, Palacio Municipal, edificio Bicentenario I y II de la Manzana Liévano, al igual que los enlaces dedicados contratados por la entidad para comunicación con las distintas sedes y la

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	22 de 142

red de conectividad Distrital, al igual que los multipares de telefonía instalados en la planta ALCATEL 4400 y los enlaces SIP que soportan la telefonía IP instalada sobre la planta telefónica Asterisk.

**1.2 Centro de Cómputo Bicentenario Fase 2 Manzana Liévano:** Totalmente dotado en la infraestructura de comunicaciones y eléctrica, aire acondicionado, sistema de detección y extinción de incendios, seguridad, racks de servidores y telefonía. Este data center, se dotó con un gabinete para servidores tipo blade, unidad de almacenamiento y librería para tenerlo como contingencia en caso de fallos en el data center principal.

**1.3 Centro de cómputo Archivo de Bogotá:** En el cuarto de Servidores, se dispone de un mueble, donde se encuentran montados los equipos de cómputo, cuenta con cableado estructurado categoría 6 con puntos de datos UTP, un circuito eléctrico con red eléctrica regulada y normal, aire acondicionado de precisión para garantizar el medio ambiente requerido por los equipos, acceso mediante tarjetas de proximidad y UPS.

En el cuarto de comunicaciones convergen los backbone en fibra de los cuartos técnicos del edificio, al igual que los multipares de telefonía y los enlaces dedicados contratados por la entidad, el Nodo de planta telefónica Alcatel 4400, el rack de equipos de comunicaciones (Routers, Switch de Core y switches de piso), y el racks de comunicaciones (Bandejas de Fibra Óptica y patch panel de voz y datos). En el cuarto de operarios se tienen 6 puestos de trabajo para los ingenieros que garantizan la continuidad del negocio. Además en este data center se instalara la infraestructura que servirá con Plan de continuidad y contingencia en caso de falla del data center principal de la Manzana Liévano.

**1.4 Centro de cómputo Imprenta Distrital:** En el cuarto de Servidores, se encuentran montados los equipos de cómputo en rack, se dispone de cableado estructurado categoría 6 con puntos de datos UTP, un circuito eléctrico con red eléctrica regulada y normal y aire acondicionado. Aquí convergen los backbone en fibra de los cuartos técnicos de los dos edificios, al igual que los multipares de telefonía y los enlaces dedicados contratados por la entidad, con el nodo planta de telefonía Alcatel 4400, el rack de equipos de comunicaciones (Routers, Switch de Core, Switch de Borde y piso), el rack de comunicaciones (Bandejas de Fibra Óptica y patch panel de puntos de voz y datos de los dos edificios) y la UPS.

**1.5 Centros de cómputo SuperCades:** (CAD, Bosa, Suba, Américas, Calle 13, Movilidad, 20 de Julio y Fontibón). En el cuarto de servidores y comunicaciones se encuentran montados los equipos de cómputo, cuenta con cableado estructurado categoría 6 con puntos de datos UTP, un circuito eléctrico con red eléctrica regulada y normal, aire acondicionado de precisión para garantizar el medio ambiente requerido por los equipos, acceso mediante tarjetas de proximidad y control biométrico y UPS.

En éste cuarto convergen los backbone en fibra de los cuartos técnicos, al igual que los multipares de telefonía y los enlaces dedicados contratados por las diferentes entidades, se

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	23 de 142

dispone de rack de equipos de comunicaciones (Routers, Switch de Core y switches de piso) y racks de comunicaciones (Bandejas de Fibra Óptica y patch panel de voz y datos). En el cuarto de operarios se tienen 4 puestos de trabajo para los ingenieros que garantizan la continuidad del negocio.

En el Data Center del Supercade CAD converge todos los enlaces de comunicaciones de la Red Cade y desde allí al Data center de la manzana Liévano.

**1.6 Centro de cableado de Edificio Restrepo:** En el edificio Restrepo se encuentran dos centros de cableado uno en el piso 9 y el otro en el piso 11, ambos cuartos de comunicaciones se encuentran instalados los equipos de cómputo, cuenta con cableado estructurado categoría 6 con puntos de datos UTP, un circuito eléctrico con red eléctrica regulada y normal, cuenta con equipos activos Switch y Router para comunicación con el Edificio Liévano y la red LAN del edificio donde funcionan la Alta Consejería para las Víctimas y las TIC, además del centro de innovación. En el piso 11 convergen los backbone en fibra de los dos cuartos técnicos, al igual que los enlaces dedicados contratados para la comunicación con la Manzana Liévano, se dispone de rack de equipos de comunicaciones (Routers, Switch de Core y Switches de piso) y racks de comunicaciones (Bandejas de Fibra Óptica y patch panel de voz y datos).

En el siguiente cuadro se resumen las soluciones tecnológicas implementadas en los Centros de Cómputo que dispone la Secretaría General:

Solución Tecnológica en Centros de Cómputo	Descripción
Centros de Cómputo	Manzana Liévano, Bicentenario II, Archivo de Bogotá, Imprenta Distrital, Supercade CAD, SC Bosa, Supercade Suba, Supercade Américas, Supercade Calle 13, Supercade Movilidad, Supercade 20 de Julio, Cade Fontibón y Edificio Restrepo.
Control de Acceso con tarjetas de proximidad	Liévano, Archivo de Bogotá, Supercade CAD, Supercade Suba, Supercade Bosa, Supercade Américas, Supercade 20 de Julio.
Control de Acceso biométrico	Liévano.
Alarma contra incendio.	Liévano, Archivo de Bogotá y los Supercades.
Aire acondicionado.	Liévano, Bicentenario II, Archivo de Bogotá, Imprenta Distrital, Supercade CAD, Supercade Bosa, Supercade Suba, Supercade Américas, Supercade Calle 13, Cade Fontibón.
Piso falso de 10 cm de altura.	Supercade CAD.
Tablero eléctrico independiente	Liévano, Edificio Restrepo, Archivo de Bogotá, Imprenta Distrital y los Supercades.
Rack para equipos de comunicaciones y administración de cableado estructurado.	Liévano, Edificio Restrepo, Archivo de Bogotá, Imprenta Distrital, Supercade CAD, Supercade Bosa, Supercade Suba, Supercade Américas, Supercade Calle 13, Cade Fontibón y Restrepo.



<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	24 de 142

El cableado estructurado que se encuentra instalado en las sedes de las Secretaría General cumple con la normatividad vigente y está certificado en debida forma, desde el momento de su instalación. Adicionalmente, cuenta con garantía por daños de fábrica y en la aplicación de 20 años.

Las marcas y categorías con que se cuenta en las sedes se resume a continuación:

CATEGORÍA	MARCA
6 A Mejorada	PANDUIT
6	PANDUIT
5E	PANDUIT
6	AMP
5E	AMP

Los equipos activos de comunicación (switches) fueron actualizados hace 4 años y aún cuentan con un (1) año de garantía. Sin embargo, tienen por daño de fábrica garantía de por vida avalada por el fabricante sin costo para la entidad. En caso de daño de un dispositivo, la Secretaría General cuenta con equipos de backup (switch de piso) para garantizar la continuidad del servicio.

El backbone de todos los cuartos técnicos está diseñado con fibras redundantes cada una de 6 hilos trabajando a una velocidad de dos (2) GB/Seg,

Todos los cuartos técnicos se encuentran asegurados y su acceso es restringido, las llaves están en poder de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

## 2. Aplicativos y Sistemas de Información

En la Secretaría General se han manejado planes de sistematización caracterizados por la gestión de información en base de datos ORACLE, PostgreSQL Y MySQL. Es importante señalar, que aún existen limitantes en la homogeneidad de herramientas tecnológicas utilizadas que dificultan la administración de la infraestructura existente actual, como ejemplo tenemos aplicaciones en Forms/Report, Apex, PHP y Java; en infraestructura, se tienen escenarios como: OAS de Oracle, Tomcat y Apache. Ver anexo No. 1 Inventario de Sistemas de Información.

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	25 de 142

Respecto a los sistemas de información se ha identificado que, si bien se dispone de una infraestructura tecnológica de servidores, esquemas de seguridad informática y perimetral y de plataforma en la nube, recientemente adquirida actualizada, así como de procesos y procedimientos definidos en el sistema de gestión de calidad y de una metodología de desarrollo de software y gerencia de proyectos definida, se evidencia que la entidad tiene demasiadas y diferentes soluciones informáticas con diversos lenguajes y bases de datos tanto en software propietario como libre que dificulta su interoperabilidad y en especial su gestión, más aun que la oficina no cuenta con el recurso humano suficiente para cubrir las necesidades actuales y futuras de los mismos, además Existe desarticulación en las soluciones informáticas lideradas por Direcciones, Oficinas Asesoras, Subdirecciones y otras dependencias de la estructura organizacional de la entidad, desconociendo los procesos de la oficina y la metodología estándar para el desarrollo y mantenimiento de sistemas de información.

De igual manera, la Oficina TIC no dispone de suficiente personal capacitado en herramientas de última generación para la construcción y mantenimiento de aplicativos desarrollados, reflejándose en dependencia de terceros para atender estas actividades, observándose que No se tiene un enfoque global ni integral, dado que son sistemas de información dispersos que han sido adquiridos por recursos propios de las dependencias, a lo largo de los últimos 15 años y que en algunos casos para su adquisición o desarrollo no contaron con los lineamientos y estándar definidos por la Oficina TIC, lo cual dificulta la gestión informática.

Todo lo anterior, permite establecer qué si bien las soluciones informáticas actuales cumplen con las necesidades y expectativas de los procesos de apoyo y misionales, es necesario establecer estrategias que propendan por la integración, migración y crecimiento organizado de los sistemas de información, de una política y directrices que permitan unificar y gestionar todos los procesos de TI canalizadas desde la Oficina, para lo cual se requiere del apoyo directo de la Alta Gerencia en el establecer dicho propósito, siendo igualmente necesario la dinámica de desarrollo, monitoreo y seguimiento de todos estos proyectos en el marco del Plan estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

### **3. Red de Comunicaciones.**

La Secretaría General tiene una red de datos que cuenta con cableado estructurado categorías 5e (Imprenta Distrital), 6 y 6-A (Manzana Liévano, Archivo Bogotá, red Cade y Centros dignificar) y equipos como switches, enrutadores firewall, IPS, IDS, Pc's de escritorio, servidores tipo rack y blade, administrador de ancho de banda, Librería de Backup, SAN, NAS, entre otros; en la parte del Backbone se cuenta con conexiones Gigabit y 10 gigabit, Ethernet en fibra; hacia el usuario final se cuentan con conexiones en UTP Giga Ethernet, Fast Ethernet y Ethernet. Adicionalmente la red se encuentra segmentada con varias VLANs totalmente independientes y solo comparten en la red el medio.

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	26 de 142

Las comunicaciones entre las sedes se hacen a través de canales dedicados provistos por ETB, al igual que la salida a Internet con un ancho de banda de 80 Mb y 40 Mb solo para publicación de las aplicaciones.

Todos los equipos activos y computadores involucrados en la implementación de la Red, poseen características de administración y gestión las cuales se basan en el protocolo TCP/IP. Además, este protocolo permite establecer rangos de direcciones (segmentación VLAN) para cada sede de la Entidad estableciendo la figura WAN y mejora en la administración de la red.

Toda la infraestructura considerada en el diseño de la red posee la característica de administración basada en estándares de mercado SNMP y RMON.

Ver Anexo No. 5 Equipos activos de Red

Ver Anexo No. 7 Infraestructura-Esquemas.

### 3.1. Red WAN

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá actualmente cuenta con 34 enlaces distribuidos en diferentes sitios de Bogotá. Todas las sedes se encuentran comunicadas a través de enlaces dedicados Frame Relay y MPLS contratados con la Empresa de Teléfonos de Bogotá. Esta red WAN se interconecta con equipos de comunicaciones marca CISCO que trabajan el protocolo TCP/IP.

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá dispone de una salida a Internet a través de un enlace MPLS de 80 Megas y un enlace de Internet de 40 Megas para salida de aplicaciones publicadas provisto por la ETB, gestionado por dos administradores de ancho de banda llamado packetShaper. Los usuarios de las sedes principales ingresan a Internet por medio de un servidor Proxy (ProxySG-Blue Coat y Pfsense) con reglas creadas según las necesidades del usuario final.

### 3.2. Red LAN

**Cableado Estructurado:** La Secretaría General tiene implementado en cada una de sus sedes un cableado estructurado bajo los estándares internacionales, categorías 5e, 6 y 6-A.

Protocolo: TCP/IP: Topología: Cada una de las redes LAN ubicadas en las diferentes sedes trabajan topologías de tipo estrella ETHERNET CSMA/CD, donde los equipos se conectan a un equipo central, facilitando la administración de forma centralizada.

## 4. Mantenimiento y Soporte

Se vienen desarrollando las tareas de Soporte técnico, mantenimiento preventivo y correctivo y los servicios conexos, para los diferentes equipos de cómputo y demás

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	27 de 142

elementos informáticos (Hardware) que se encuentran en el inventario de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, utilizando para esto el software GLPI, aplicativo de mesa de ayuda con que cuenta la Secretaría General.

#### **4.1 Mantenimiento preventivo.**

Servicio mediante el cual se efectúa la limpieza interna y externa, inspección y diagnóstico de equipos de cómputo, servidores, portátiles, impresoras, elementos de comunicación de redes y demás periféricos, con el fin de detectar y establecer de manera anticipada sus condiciones, previniendo una posible falla.

Plan de mantenimiento preventivo: Aplicando el procedimiento definido en la Secretaría General, se efectúa como mínimo un (1) mantenimiento preventivo semestral, ejecutado por seis (6) técnicos con mínimo un (1) año de experiencia demostrable mediante certificados, quienes se distribuyen en las diferentes sedes de la Entidad. Al finalizar el ciclo de mantenimiento preventivo, el contratista entrega un informe gerencial del mantenimiento efectuado a cada uno de los equipos.

#### **4.2. Mantenimiento correctivo.**

Servicio para corregir las fallas en los equipos (elementos informáticos), reparando y/o cambiando las piezas defectuosas, e instalándolas y configurándolas en ellos (siempre utilizando repuestos originales cotizados previamente).

Las opciones que se pueden presentar en el mantenimiento correctivo son las relacionadas a continuación:

- Reparaciones: se debe entregar al usuario la parte de reemplazo temporal (equipo o parte de soporte) mientras se realiza la reparación correspondiente.
- Si el mantenimiento correctivo es un reemplazo de parte: se debe avisar al supervisor del contrato de este caso, para que se determine si la parte se encuentra relacionada en la lista de repuestos y autorizar la compra y el cambio.
- Traslado del elemento informático al laboratorio: para dar un diagnóstico especializado o la reparación del mismo, se debe seguir el procedimiento establecido de autorización de salida de elementos y entregar al usuario un elemento de soporte por el tiempo que dure dicho elemento en laboratorio.
- 8x5x4NBD: soporte para los equipos de misión crítica de la red de datos de la entidad, es adquirida con el fabricante para garantizar la continuidad del negocio.
- Los equipos y/o elementos que se encuentren con garantía vigente o en arrendamiento no se realiza mantenimiento correctivo.

#### **4.3. Soporte de primer nivel**

Para atender el servicio de soporte técnico en sitio, se sigue el procedimiento establecido en el marco del sistema integrado de gestión de la entidad, el cual debe estar soportado por la herramienta de gestión de servicios de la Secretaría General, gestionando el caso a partir de su recepción.

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	28 de 142

#### 4.4. Bolsa de repuestos

Se ha asignado un monto para ser utilizado en el suministro de repuestos de primera mano que reemplacen partes de los equipos que presenten daños; es importante verificar la adquisición de estos elementos, validando que en realidad sea necesaria su utilización y controlando el gasto ejecutado.

#### 5. Usuarios y Equipos

Usuarios: La Secretaría General maneja tres grandes grupos de usuarios, usuarios de las entidades distritales, funcionarios internos y ciudadanos; a quienes se les asignan roles y privilegios de acuerdo con los procedimientos internos establecidos.

La entidad dispone de un inventario de equipos de cómputo tipo portátiles y escritorio elementos que permiten soportar tecnológicamente las actividades que adelantas los funcionarios.

Ver Anexo No. 3 Inventario de equipos de cómputo

#### 6. Principales Proveedores

Los proveedores de tecnología que se relacionan son los que han sido seleccionados en los procesos de contratación en el marco de la ley 80, en el último año.

Ver anexo No. 2 Principales Proveedores.

#### 7. Infraestructura de Seguridad

##### 7.1 Esquema de Seguridad de la Secretaría General

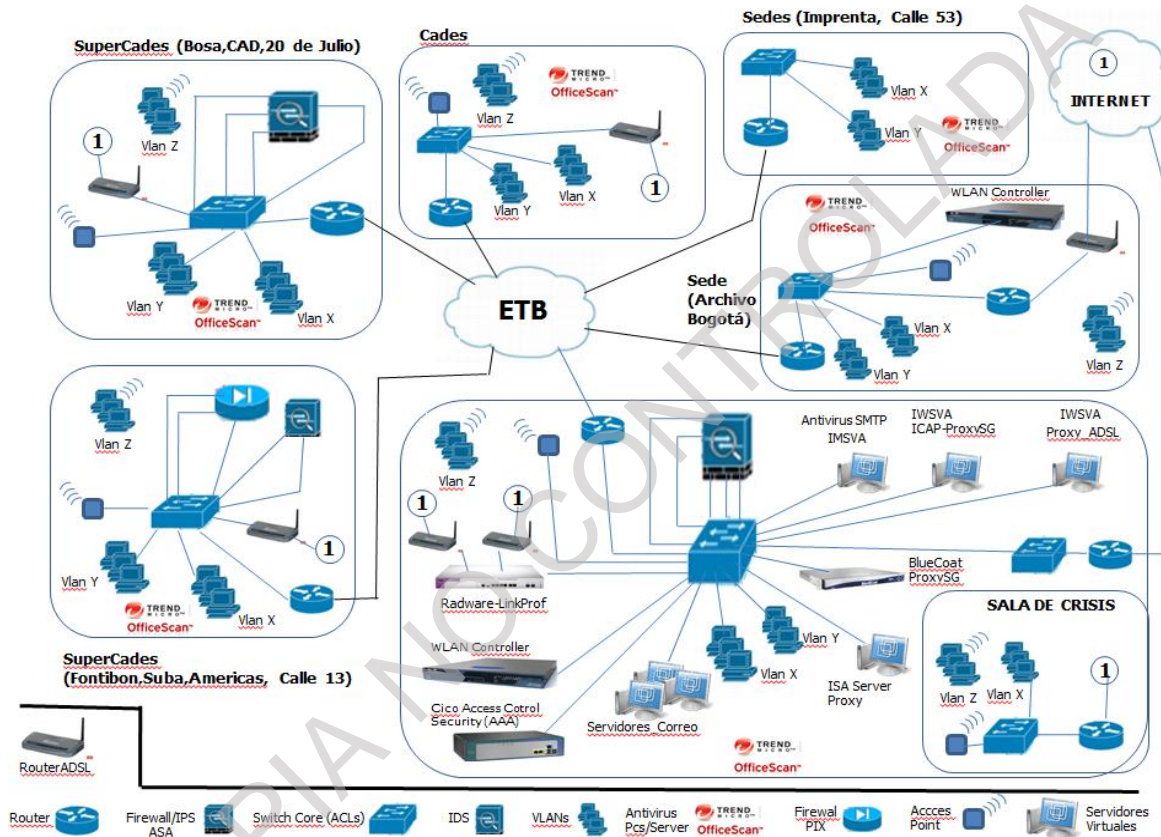
La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá cuenta con diferentes herramientas (hardware y Software) tanto a nivel perimetral como interno que permiten gestionar la seguridad de la red de datos de la Entidad contra posibles ataques que se puedan presentar al prevenir virus informáticos e ingresos no autorizados a la misma y de este modo garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad que requieren los sistemas de información. Además, la red de datos se encuentra segmentada a través de VLAN's para gestionar las listas de control de acceso (ACL) que usuarios y a que recursos se puede acceder.

La seguridad perimetral de la red de datos está basada en firewall cisco PIX-ASA y PFsense, los cuales se encuentran ubicados en la sede principal (Manzana Liévano) y en cada uno de los SuperCades.

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	29 de 142

Ver Anexo No. 4 Herramientas de Seguridad Informática.

### Esquema de seguridad lógica de la Secretaría General



## 8. Plan de Contingencia

Los servicios informáticos benefician a toda la organización; dotarlos de las medidas suficientes para mantener su disponibilidad, confidencialidad e integridad, garantiza la continuidad de los servicios.

Teniendo en cuenta el uso, cada vez más elevado, de las tecnologías de la información y de las comunicaciones como un apoyo para la realización de las tareas propias de la entidad, se pueden producir interrupciones de la actividad por una situación de contingencia. Por ello, como medida preventiva, se realiza el ejercicio de pensar qué ocurriría si alguna acción (un

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	30 de 142

incendio, un desastre natural, un atentado terrorista, por poner algunos ejemplos) afectase su cotidiano quehacer por un periodo de tiempo variable, cómo y en qué medida se vería alterada la forma de trabajo y, sobre todo, de qué medidas alternativas se dispone para continuar su operatividad.

La Secretaría General dispone de un plan de contingencia informática, orientado a conseguir que las Tecnologías de la Información (TI) y los servicios informáticos se restablezcan, poniendo en funcionamiento el equipo de personal técnico necesario para ello.

No sólo se identifican los riesgos, siguiendo el procedimiento de administración de riesgos y la metodología para la valoración de riesgos de los activos de información, también se evalúan para posteriormente decidir sobre las medidas que puedan mitigarlos. Para ello, se identifican los activos de información de la entidad, así como las debilidades que puedan padecer, estimando probabilidades de ocurrencia y asignándoles una importancia para la misión de la entidad, de acuerdo al procedimiento de inventario y clasificación de activos de información y la guía para el inventario y clasificación de activos de información de la Secretaría General.

La Secretaría General realizó las actividades para la evaluación y definición del Modelo de Seguridad Informática para la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá DC, obteniendo el Plan de continuidad para la infraestructura tecnológica que gestiona la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones que incluye los procedimientos de administración de usuarios, de servidores de la red de datos, de red LAN, WAN, Wireles y equipos activos, bases de datos y copias de respaldo, soporte de recursos informáticos mantenimiento preventivo, atención y apoyo a usuarios, inventario y clasificación de activos de información, Administración Sistemas Electrónicos de Seguridad, la verificación y mejora del proceso de Gestión de Seguridad de la Información y Recursos Tecnológicos, la plataforma de alta disponibilidad y la creación de los ambientes de pruebas para los sistemas de información críticos. Adicionalmente, se realizan pruebas de intrusión a los portales de la Secretaría General y planes de acción para mitigación de los riesgos encontrados.

Ver [Plan de Contingencia](#):

## **9. Inventarios de los activos de información de los procesos a cargo de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones**

A la fecha, la Secretaría General cuenta con el inventario de activos de información de todos sus procesos, la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, dentro del Macroproceso “*Gestión de Tecnologías de Información y Comunicaciones*”, tiene los procesos:

- Apropiación de Tecnologías de Información y Comunicaciones y
- Gestión de Seguridad de la Información y Recursos Tecnológicos.

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	31 de 142

Ver Anexo No. 6 Inventario de activos de información de los procesos de TIC.

#### **10. Estado actual de la Oficina de TI frente a sus procesos a cargo:**

Por parte de la Oficina TIC se adelanta la revisión y mejora permanente de cada proceso y procedimiento establecido en el sistema de gestión de calidad, temas tienen seguimiento mensual en cada Subcomité de Control con la participación de todos los colaboradores y servidores de la Oficina TIC, generando así al interior de la Oficina una cultura informática.

En este esquema, se vienen ajustando los formatos acordes con la imagen institucional, el nombre de la dependencia y su código y las nuevas funciones establecidas en el decreto 425 de 2016, para lo cual se está realizando mejoras a los siguientes procedimientos: Procedimiento Formulación Plan Estratégico de TIC Información – PETIC, Procedimiento administración de servidores de la red de datos, Guía de acceso a data center, cuartos técnicos y cuartos de almacenamiento de medios, Administración de la red LAN, WAN, Wireless y equipos activos. De igual forma se adelanta la optimización del Procedimiento de análisis, diseño e implementación de soluciones, Procedimiento de Administración de backups, Los Procedimientos de administración de servidores y de redes, La metodología de análisis, diseño, desarrollo e implementación de soluciones está en proceso de revisión, Elaboración de la Guía de Telefonía.

En la actualidad la Oficina TIC realiza cada una de sus funciones sujetas a los procedimientos vigentes establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad, convirtiéndose en una fortaleza dentro de la organización, dado que permite disponer de procedimientos claros para los usuarios de la Entidad desde la apropiación TIC emitiendo la correspondiente viabilidad técnica, así como de la gestión de la infraestructura, el soporte y mantenimiento de la de la misma y sus sistemas de información, lo anterior prestando los servicios los tiempos y condiciones definidas en los Acuerdos de Nivel de Servicios que controlados e incorporados en la herramienta de gestión de mesa de ayuda GLPI. Así mismo, se dispone del liderazgo del Subsistema Integrado de Seguridad de la Información y del Comité de Seguridad de la Información, donde la Oficina TIC es la Secretaría Técnica. Además, todos los proyectos con componente informático están consolidados en el Plan Estratégico de Tecnología de información y las Comunicaciones, instrumento que permite su coordinación, articulación y seguimiento.



<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	32 de 142

## Q. EVALUACIÓN DE LOS SISTEMAS E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

### 1. Análisis de fortalezas, oportunidades, amenazas y debilidades del área de sistemas y de su tecnología

#### 1.1. Evaluación del entorno:

<b>OPORTUNIDADES</b>
1. Contar con Políticas Nacionales y Distritales en materia de TIC.
2. Disponer en el plan de desarrollo con un Programa TIC para Gobierno Digital, Ciudad Inteligente y sociedad del conocimiento y del emprendimiento, para fortalecer el acceso universal, el uso y la apropiación social de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC).
3. Existe gran desarrollo de TIC que puede ser apropiado por la Secretaría General.
4. Disponibilidad en el mercado de herramientas tecnológicas de seguridad y firma digital.
5. Existe en el mercado personal capacitado para desarrollo, soporte y mantenimiento de TIC.
6. Simplificación de los procesos de actualización y administración de TI al contar con estándares abiertos y mejores prácticas disponibles.

<b>AMENAZAS</b>
1. Demasiadas soluciones informáticas que obligan a hacer gran esfuerzo para seleccionar la más adecuada.
2. Expedición de normas nacionales en materia de TIC y Gobierno en Línea (Electrónico) que por falta de recursos no se les pueda dar cumplimiento.

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	33 de 142

## 1.2. Evaluación interna:

<b>FORTALEZAS</b>
1. Disponer de metodología de desarrollo de software y gerencia de proyectos definidos por la Entidad, para estandarizar el desarrollo y mantenimiento de software.
2. Contar con un Sistema de Gestión de Calidad implementado y disponer de estándares y mejores prácticas que simplifican los procesos de actualización y administración de TI.
3. Contar con la normatividad que nos apalanca para la implementación de Sistemas de Información transversales para las entidades distritales.
4. Contar con principios y directrices para el establecimiento, implementación, operación, seguimiento, revisión, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y la decisión estratégica y apoyo de la dirección para la implementar mecanismos de seguridad de la información.
5. Contar con una visión integrada de los procesos del Distrito Capital y cómo éstos son soportados por sistemas de información, nos permite el óptimo diseño de la arquitectura tecnológica para la comunicación en todos los niveles tanto de voz como de datos.
6. Disponer de soluciones de Hosting implementando herramientas y técnicas orientadas a disminuir los riesgos de ataques buscando garantizar disponibilidad, confiabilidad e integridad de la información soportada por los sistemas alojados en los Centros de Datos que soportan los aplicativos misionales, lo cual nos permite contar con mayores niveles de servicio.
7. Disponer de una dependencia, Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, que tiene la función de definir estrategias de TI acorde con los objetivos misionales, de tal manera que pueda operar de una manera proactiva la optimización de los procesos de la entidad, apoyados en soluciones de tecnología para la actualización tecnológica e implementación de plataforma de alta disponibilidad.

<b>DEBILIDADES</b>
1. No contar con el recurso humano suficiente en la Subdirección para cubrir las necesidades actuales y futuras de la Secretaría General.
2. No disponer de suficiente personal capacitado en herramientas de última generación para la construcción y mantenimiento de aplicativos desarrollados, reflejándose en dependencia de terceros para atender estas actividades.
3. Existe desarticulación en las soluciones informáticas lideradas por Direcciones, Oficinas Asesoras, Subdirecciones y otras dependencias de la estructura organizacional de la entidad, desconociendo los procesos de la oficina y la metodología estándar para el desarrollo y mantenimiento de sistemas de información.
3. No se tiene un enfoque global ni integral, se dispone de Sistemas de información dispersos, lo cual dificulta la gestión informática.
5. Faltan estrategias que propendan por la integración, migración y crecimiento organizado de los sistemas de información
6. La poca flexibilidad en los aplicativos e insuficiente participación del usuario funcional, obliga a realizar modificaciones y ajustes constantes, en ocasiones sin la suficiente planeación.

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	34 de 142

## R. ESTRATEGIAS DEL PLAN

El plan Distrital de Desarrollo “BOGOTA MEJOR PARA TODOS 2016-2020”, adoptado mediante el Acuerdo Distrital No. 645 de fecha nueve (9) de junio del año 2016, tiene como objetivo propiciar el desarrollo pleno del potencial de los habitantes de la ciudad, para alcanzar la felicidad de todos en su condición de individuos, miembros de la familia y de la sociedad. Para su ejecución y desarrollo, se plantearon los siguientes pilares fundamentales: I) Igualdad en calidad de vida; II) Democracia Urbana; y III) Construcción de comunidad y cultura ciudadana. Asimismo, se establecieron unos Ejes Transversales a través de los cuales se pretende dar aplicación a las metas propuestas por la administración distrital durante el mandato 2016-2020.

Dentro de estos ejes transversales se estableció el enfoque hacia un gobierno legítimo y fortalecimiento local partiendo de la eficiencia, razón por la cual, la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., priorizó el servicio a la ciudadanía como una manera efectiva de garantizar la Confiabilidad, la agilidad, la eficiencia y la integridad de la administración, con el propósito de lograr una buena percepción de la ciudadanía y contribuir al mejoramiento no solo del Gobierno Distrital, sino de la ciudad.

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	35 de 142

## OBJETIVOS ESTRATEGICOS DE LA SECRETARIA GENERAL

A continuación se relacionan las estrategias establecidas en el Plan Estratégico de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

<b>Objetivo Estratégico 1</b>	<b>P101</b>
Consolidar a 2020 una cultura de actuación ética y transparente en las instituciones y servidores distritales.	
<b>Objetivo Estratégico 2</b>	<b>P102 y P204</b>
Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General.	
<b>Objetivo Estratégico 3</b>	<b>P103</b>
Orientar la implementación de Gobierno Abierto en el Distrito Capital y ejecutar lo correspondiente en la Secretaría General	
<b>Objetivo Estratégico 4</b>	<b>P104</b>
Afianzar la efectividad de la cooperación internacional y posicionar a nivel internacional las buenas prácticas en gestión pública desarrolladas en Bogotá.	
<b>Objetivo Estratégico 5</b>	<b>P105</b>
Modernizar la infraestructura física de la Administración Distrital	
<b>Objetivo Estratégico 6</b>	<b>P201</b>
Mejorar la experiencia de la ciudadanía, con enfoque diferencial y preferencial, en su relación con la Administración Distrital.	
<b>Objetivo Estratégico 7</b>	<b>P202</b>
Simplificar, racionalizar y virtualizar trámites y servicios para contribuir al mejoramiento del clima de negocios y facilitar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de deberes de la ciudadanía	
<b>Objetivo Estratégico 8</b>	<b>P203</b>
Ampliar la cobertura de servicios a través de los diferentes canales de interacción ciudadana.	
<b>Objetivo Estratégico 9</b>	<b>P205</b>
Aumentar el uso y aprovechamiento ciudadano de la infraestructura de la Secretaría General	
<b>Objetivo Estratégico 10</b>	<b>P301</b>
Lograr la excelencia en procesos de gestión y convertir a la Secretaría General en referente	

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	36 de 142

distrital.

<b>Objetivo Estratégico 11</b>	<b>P302</b>
Mejorar la calidad y oportunidad de la ejecución presupuestal y de cumplimiento de metas, afianzando la austeridad y la eficiencia en el uso de los recursos como conductas distintivas de nuestra cultura institucional.	

<b>Objetivo Estratégico 12</b>	<b>P401</b>
Incorporar y afianzar la innovación y gestión del conocimiento como conductas distintivas de nuestra cultura institucional	

<b>Objetivo Estratégico 13</b>	<b>P501</b>
Convertir la Secretaría General en un gran lugar para trabajar	

<b>Objetivo Estratégico 14</b>	<b>P502</b>
Mejorar consistentemente la satisfacción de los servidores públicos y los ciudadanos frente a la información divulgada en materia de acciones, decisiones y resultados de la gestión del distrito capital.	

COPIA NO CONTROLADA

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	37 de 142

## S. PROYECTOS DEFINIDOS

### PROYECTO 1.

<b>DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO CON COMPONENTE TIC</b>
<b>Mejoramiento continuo SDQS</b> El Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) ha sido adoptado por la gran mayoría de entidades del Distrito para mejorar y facilitar la atención a la ciudadanía. La Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía, como administrador del sistema, debe velar porque, dado el crecimiento en el número de peticiones, se preste un servicio de calidad y lleve a cabo un proceso de mejora y fortalecimiento continuo.
<b>DESCRIPCIÓN OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL</b>
No. 6. Mejorar la experiencia de los ciudadanos en su relación con la Administración Distrital.
<b>PROYECTO DE INVERSIÓN</b>
<b>Código:</b> 1126 <b>Nombre:</b> IMPLEMENTACIÓN DE UN NUEVO ENFOQUE DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA <b>Gerente:</b> Fernando José Estupiñan Vargas <b>Dependencia:</b> Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía
<b>META DEL PROYECTO DE INVERSIÓN (si aplica)</b>
Mantener en 3 el número de días promedio en el direccionamiento de las peticiones ciudadanas
<b>OBJETIVOS DEL PROYECTO CON ALTO COMPONENTE TIC</b>
<b>General:</b> Optimizar y ampliar funcionalidades del SDQS mejorando la experiencia de los ciudadanos en su relación con el proceso de atención de peticiones en el Distrito. <b>Específicos:</b> - Ampliar la cobertura del servicio que ofrece el SDQS a la ciudadanía. - Realizar un diagnóstico del SDQS, identificando acciones de mejora. - Evaluar la capacidad de usuarios concurrentes del SDQS. - Definir las acciones necesarias para escalar en la capacidad de usuarios concurrentes en el SDQS. - Incluir un nuevo rol dentro del SDQS para que los entes de control puedan hacer seguimiento a las peticiones ciudadanas. - Optimizar los módulos de consulta y seguimiento dentro de los roles "usuario funcionario" y "usuario ciudadano". - Implementar los requisitos funcionales y no funcionales identificados.
<b>DESCRIPCIÓN DE ENTREGABLES DEL PROYECTO</b>
- Documento del análisis de los procesos (BPA) que soporta el SDQS. - Documento de diagnóstico del SDQS. - Documento de requisitos funcionales y no funcionales a implementar. - Documento de requisitos funcionales y no funcionales implementados.

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	38 de 142

- Documento con acciones necesarias para el escalamiento de usuarios concurrentes en el SDQS.
- Documento con análisis final del sistema.

#### INDICADORES BÁSICOS DEL LOGRO DE OBJETIVOS DEL PROYECTO

- # de transacciones soportadas por segundo.
- # de peticiones ingresadas al sistema

#### FACTORES CRÍTICOS DE ÉXITO

- Contar con el personal técnico especializado.
- Identificación oportuna de cambios normativos que afecten el actual funcionamiento y la proyección de mejoras.

#### PROYECCIÓN ANUALIZADA DEL PROYECTO

Entregable	2017	2018	2019	2020
Documento del análisis de los procesos (BPA) que soporta el SDQS.	90%	10%		
Documento de diagnóstico del SDQS.	100%			
Documento de requisitos funcionales y no funcionales a implementar.	90%	10%		
Documento de requisitos funcionales y no funcionales implementados.	80%	20%		
Documento con acciones necesarias para el escalamiento de usuarios concurrentes en el SDQS.	90%	10%		
Documento con análisis final del sistema.		100%		
<b>Presupuesto</b>	\$637.720.852	\$212.573.618		

## PROYECTO 2.

#### DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO CON COMPONENTE TIC

##### Arquitectura de información de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía

Diseñar el modelo de datos unificado para la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía, levantar y/o diseñar los distintos modelos de información que soportan la operación de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía, estandarizando la información y habilitando la interoperabilidad entre aplicaciones, entre los objetivos de este proyecto están: normalizar la información de la Guía de Trámites y Servicios, normalizar la información del Sistema para la Asignación de Turnos, SDQS, establecer las reglas que gobiernan los datos de los procedimientos implicados. Desarrollar las modificaciones en las aplicaciones que lo requieran o en su defecto dar a conocer el modelo físico de datos sobre el cual se debe implementar para el caso de la Guía de Trámites y Servicios.

#### DESCRIPCIÓN OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	39 de 142

No. 7 Simplificar, racionalizar y virtualizar trámites y servicios para contribuir al mejoramiento del clima de negocios y facilitar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de deberes de la ciudadanía

No. 8. Ampliar la cobertura de servicios a través de los diferentes canales de interacción ciudadana.

#### PROYECTO DE INVERSIÓN

**Código:** 1126

**Nombre:** IMPLEMENTACIÓN DE UN NUEVO ENFOQUE DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA

**Gerente:** Fernando José Estupiñan Vargas

**Dependencia:** Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía

#### META DEL PROYECTO DE INVERSIÓN(si aplica)

Prestar 152.900.000 servicios y trámites en la Red CADE

#### OBJETIVOS DEL PROYECTO CON ALTO COMPONENTE TIC

**General:**

Contar con un único modelo de información que gobierne los tres canales: virtual, presencial y telefónico.

**Específicos:**

- Realizar el Análisis de los Procesos (BPA) implicados.
- Documentar la arquitectura de información en los modelos: conceptual, analítico y físico.
- Definir las políticas y lineamientos para el manejo correcto de la información dentro de los procesos.
- Implementar las modificaciones necesarias sobre las aplicaciones.

#### DESCRIPCIÓN DE ENTREGABLES DEL PROYECTO

- Documento de Análisis de Procesos BPA implicados
- Modelo de información conceptual y lógico.
- Modelo analítico de información.
- Modelo físico de información (por aplicación).
- Documento con las mejoras implementadas al modelo de datos sobre las aplicaciones existentes.
- Documento de especificación de la interoperabilidad con el servicio a la base de datos ANI de la Registraduría.
- Documento de políticas y lineamientos para el correcto manejo de la información.
- Documento con la especificación de la interoperabilidad implementada entre los sistemas SAT, SDQS, Guía de Trámites/Servicios.

#### INDICADORES BÁSICOS DEL LOGRO DE OBJETIVOS DEL PROYECTO

- # de conceptos de información normalizados
- # de políticas/lineamientos generados para el manejo de la información
- # de canales de interoperabilidad habilitados

#### FACTORES CRÍTICOS DE ÉXITO

- Contar con el personal técnico especializado.

#### PROYECCIÓN ANUALIZADA DEL PROYECTO

Entregable	2017	2018	2019	2020
Documento de Análisis de Procesos BPA	100%			



<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	40 de 142

implicados				
Modelo de información conceptual y lógico	100%			
Modelo analítico de información	70%	30%		
Modelo físico de información(por aplicación).	70%	30%		
Documento con las mejoras implementadas al modelo de datos sobre las aplicaciones existentes.	60%	40%		
Documento de especificación de la interoperabilidad con el servicio a la base de datos ANI de la Registraduría.	80%	20%		
Documento de políticas y lineamientos para el correcto manejo de la información.	60%	40%		
Documento con la especificación de la interoperabilidad implementada entre los sistemas SAT, SDQS, Guía de Trámites/Servicios.	50%	50%		
<b>Presupuestal</b>	\$131.016.743	\$43.672.248		

### PROYECTO 3.

<b>DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO CON COMPONENTE TIC</b>
<b>Nueva plataforma informática del Sistema Unificado Distrital de Inspección, Vigilancia y Control.</b> Este proyecto consiste en la implementación de un aplicativo tecnológico provisto por Confecámaras, que permitirá la programación, coordinación, seguimiento y generación de información, basado en la labor de IVC a empresas y/o establecimientos de comercio en el Distrito.
<b>DESCRIPCIÓN OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL</b>
No. 6. Mejorar la experiencia de los ciudadanos en su relación con la Administración Distrital.
<b>PROYECTO DE INVERSIÓN</b>
N.A. <b>Gerente:</b> Fernando José Estupiñan Vargas <b>Dependencia:</b> Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía  La aplicación fue desarrollada por Confecámaras por lo cual no se asocia al proyecto de inversión.
<b>META DEL PROYECTO DE INVERSIÓN(si aplica)</b>
Desarrollar e implementar 1 documento CODPES
<b>OBJETIVOS DEL PROYECTO CON ALTO COMPONENTE TIC</b>

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	41 de 142

**General:**

Implementar la plataforma tecnológica para IVC desarrollada por CONFECÁMARAS al Sistema Unificado Distrital de Inspección, Vigilancia y Control (SUDIVC) de Bogotá.

**Específicos:**

- Suscribir los convenios y acuerdos de servicio necesarios entre la Alcaldía Mayor, CONFECÁMARAS y las entidades de IVC en Bogotá.
- Sistematizar en la plataforma tecnológica, los formularios de las entidades IVC del Distrito.
- Construir y sistematizar en la plataforma tecnológica, la Matriz de Riesgo para el SUDIVC.
- Consolidar y sistematizar en la plataforma tecnológica los roles de administración, coordinación e inspección de la Alcaldía y entidades de IVC.
- Realizar una prueba piloto de la plataforma tecnológica en las entidades que componen el Sistema Unificado Distrital de Inspección, Vigilancia y Control (SUDIVC) de Bogotá.
- Implementar y poner en marcha con todas las entidades, la plataforma tecnológica para IVC en Bogotá.
- Construir en los servidores de la Secretaría General, la réplica de la Base de Datos de la plataforma tecnológica
- Elaborar y documentar el proceso de IVC obtenido a través de la plataforma tecnológica.

**DESCRIPCIÓN DE ENTREGABLES DEL PROYECTO**

- Convenio entre la Alcaldía Mayor de Bogotá, CONFECÁMARAS y la Cámara de Comercio de Bogotá.
- Acuerdos de servicios necesarios con las entidades de IVC.
- Formulario único de IVC.
- Matriz de riesgos para el SUDIVC
- Usuarios y credenciales para los administradores, coordinadores e inspectores de las entidades IVC junto con el respectivo manual de uso.
- Documento con resultados de prueba piloto en el SUDIVC.
- Base de datos réplica del sistema.
- Proceso IVC normado, documentado y virtualizado.

**INDICADORES BÁSICOS DEL LOGRO DE OBJETIVOS DEL PROYECTO**

- Firma del Convenio firmado por las partes.
- Acuerdos de servicios firmados con las entidades distritales
- Matriz del riesgo SUDIVC formulada
- Virtualización Formularios IVC virtualizados
- No. de usuarios creados en el aplicativo
- # visitas diarias en el piloto
- Base de datos en Secretaría General
- Procesos de IVC documentados
- # visitas diarias con todas las entidades

**FACTORES CRÍTICOS DE ÉXITO**

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	42 de 142

- Compromiso de las partes (Confecámaras, entidades, Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía)
- Firma de convenio y acuerdos de servicio.
- Virtualización formularios, matriz de riesgo y usuarios.
- Prueba Piloto.
- Implementación definitiva de la plataforma Tecnológica.

#### PROYECCIÓN ANUALIZADA DEL PROYECTO

Entregable	2017	2018	2019	2020
Convenio entre la Alcaldía Mayor de Bogotá, CONFECÁMARAS y la Cámara de Comercio de Bogotá.	100%			
Acuerdos de servicios necesarios con las entidades de IVC.	60%	40%		
Formulario único de IVC.	80%	20%		
Matriz de riesgos para el SUDIVC.	80%	20%		
Usuarios y credenciales para los administradores, coordinadores e inspectores de las entidades IVC junto con el respectivo manual de uso.	80%	20%		
Documento con resultados de prueba piloto en el SUDIVC	100%			
Base de datos réplica del sistema.	100%			
Proceso IVC normado, documentado y virtualizado.	90%	10%		
<b>Presupuesto</b>	\$25.000.000	\$14.579.112		

#### PROYECTO 4.

##### DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO CON COMPONENTE TIC

##### Integración de Guía de Trámites y Servicios en portal de Bogotá.

Como resultado del análisis de las estadísticas de visitas de la Guía de Trámites/Servicios, realizado por la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía, se encontró que este canal virtual no está siendo utilizado directamente por los ciudadanos y la información en él publicada está llegando a través de la Línea 195. De igual forma, se encuentra que el sitio Guía de Trámites/Servicios no está bien posicionado en motores de búsqueda. Por lo anterior y conforme a la estrategia posicionamiento y de rediseño del portal de Bogotá, se busca posicionar el contenido de la Guía de Trámites y Servicios integrándolo al portal Bogotá, convirtiéndolo en un canal directo al ciudadano visibilizando los Trámites/Servicios del Distrito que se encuentran en línea, De igual forma, se busca lograr la interoperabilidad con los sistemas al interior de la dependencia como SAT y SDQS.

##### DESCRIPCIÓN OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

No. 6. Mejorar la experiencia de la ciudadanía, con enfoque diferencial y preferencial, en su relación con la Administración Distrital.

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	43 de 142

No. 7 Simplificar, racionalizar y virtualizar trámites y servicios para contribuir al mejoramiento del clima de negocios y facilitar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de deberes de la ciudadanía

No. 8. Ampliar la cobertura de servicios a través de los diferentes canales de interacción ciudadana.

#### PROYECTO DE INVERSIÓN

**Gerente:** Fernando José Estupiñan Vargas

**Dependencia:** Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía

Aun cuando el presupuesto de este proyecto proviene de la Oficina Asesora de Comunicaciones (en tema de rediseño del portal Bogotá) con supervisión compartida.

#### META DEL PROYECTO DE INVERSIÓN(si aplica)

Prestar 152.900.000 servicios y trámites en la Red CADE

#### OBJETIVOS DEL PROYECTO CON ALTO COMPONENTE TIC

**General:**

Mejorar el posicionamiento del portal de Bogotá como de la Guía de Trámites y Servicios.

**Específicos:**

- Rediseñar la Guía de Trámites y Servicios.
- Incluir la Guía de Trámites y Servicios en el portal Bogotá.
- Habilitar canales de interoperabilidad entre Guía de Trámites, SAT y SDQS.

#### DESCRIPCIÓN DE ENTREGABLES DEL PROYECTO

- Guía de Trámites y Servicios con información estructurada completamente operativa bajo el dominio <http://www.bogota.gov.co/>.
- Manual de usuario de la Guía de Trámites y Servicios.
- Documento de políticas y lineamientos para el manejo de la información en la Guía de Trámites y Servicios.
- Documento de especificación de la interoperabilidad con los sistemas SAT y el SDQS.
- Rediseño del portal Bogotá operativa bajo el dominio <http://www.bogota.gov.co/>

#### INDICADORES BÁSICOS DEL LOGRO DE OBJETIVOS DEL PROYECTO

- # visitas a las páginas de la GTyS aumentadas
- # visitas al portal
- Canales de interoperabilidad.

#### FACTORES CRÍTICOS DE ÉXITO

- Correcta articulación entre las áreas de la Secretaría General implicadas.
- Dar continuidad al proceso de contratación actualmente declarado desierto.

#### PROYECCIÓN ANUALIZADA DEL PROYECTO

Entregable	2017	2018	2019	2020
Guía de Trámites y Servicios con información	80%	20%		

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	44 de 142

estructurada completamente operativa bajo el dominio <a href="http://www.bogota.gov.co/">http://www.bogota.gov.co/</a> .				
Manual de usuario de la Guía de Trámites y Servicios.		100%		
Documento de políticas y lineamientos para el manejo de la información en la Guía de Trámites y Servicios.	80%	20%		
Documento de especificación de la interoperabilidad con los sistemas SAT y el SDQS.	80%	20%		
Rediseño del portal Bogotá operativa bajo el dominio <a href="http://www.bogota.gov.co/">http://www.bogota.gov.co/</a>	90%	10%		
<b>Presupuesto</b>	\$11.715.358	\$14.579.112		

## PROYECTO 5.

<b>DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO CON COMPONENTE TIC</b>
<p><b>Herramienta tecnológica para la cualificación y gestión del conocimiento a servidores públicos del Distrito Capital en la prestación del servicio a la ciudadanía.</b></p> <p>A través de una consultoría se pretende mejorar la formulación y diseño de los contenidos temáticos de los módulos de cualificación a servidores públicos del distrito, incluyendo el desarrollo de una aplicación web móvil de gestión del conocimiento interactivo Gamificación con los respectivos contenidos temáticos de Cualificación.</p>
<b>DESCRIPCIÓN OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL</b>
<p>No. 6. Mejorar la experiencia de la ciudadanía, con enfoque diferencial y preferencial, en su relación con la Administración Distrital</p> <p>No. 12. Incorporar y afianzar la innovación y gestión del conocimiento como conducta distintiva de nuestra cultura institucional</p>
<b>PROYECTO DE INVERSIÓN</b>
<p><b>Código:</b> 1126</p> <p><b>Nombre:</b> IMPLEMENTACIÓN DE UN NUEVO ENFOQUE DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA</p> <p><b>Gerente:</b> Fernando José Estupiñan Vargas</p> <p><b>Dependencia:</b> Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía</p>
<b>META DEL PROYECTO DE INVERSIÓN(si aplica)</b>
Mantener en tres el número de días promedio en el direccionamiento de las peticiones
<b>OBJETIVOS DEL PROYECTO CON ALTO COMPONENTE TIC</b>

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	45 de 142

**General:** Desarrollar e implementar herramienta aplicación de gestión del conocimiento interactivo Gamificación, como medio de entrenamiento y refuerzo temático en competencias blandas y cambio de paradigmas en la cultura del servicio restaurando la confianza institucional.

**Específicos:**

- Diseñar una herramienta tecnológica actual de interacción que permita refuerzo temático hacia un mejoramiento progresivo en la Cultura del Servicio a la Ciudadanía.
- Construir un “juego serio” basado en los contenidos temáticos que puedan ser utilizados desde el dispositivo WEB móvil hasta un PC de configuración básica, para cada uno de los contenidos de los Módulos de Cualificación.
- Fortalecer el compromiso y competencias blandas, actitudes hacia el servicio que se brinda día a día recordando que podemos impactar positivamente en la vida como servidores y en la ciudadanía en general.
- Entrenar en habilidades comunicativas, sinergia de equipos, motivaciones al logro y a nivel axiomático como ser humano.

**DESCRIPCIÓN DE ENTREGABLES DEL PROYECTO**

- Diseño y rediseño de contenidos temáticos: Creación y diseño de contenido Módulo Didácticas para Atención al Ciudadano Difícil, Módulo estrategias de Competencias humanas Efectivas en atención a la Ciudadanía .
- Rediseño estructura contenido Cualificación incluye Conceptos de servicio a la ciudadanía, Escuchando Nuestro Lenguaje, Creando Confianza, Resolución de Conflictos , Ética y Transparencia.

**INDICADORES BÁSICOS DEL LOGRO DE OBJETIVOS DEL PROYECTO**

- # - Herramienta de aplicación de propósito específico, de conocido valor técnico, para la elaboración de “juegos serios”.
- #- Módulos de Cualificación diseñados desarrollados e implementados.
- # “Juego serios “ acceso desde el dispositivo móvil hasta un PC de configuración básica vía internet.

**FACTORES CRÍTICOS DE ÉXITO**

- Que sean desarrollados en una herramienta de propósito específico, de conocido valor técnico, para la elaboración de “juegos serios “.
- Que cumplan con al menos cinco características señaladas en las condiciones técnicas exigidas. Cumplir con al menos cinco (5) características de la gamificación como son : Acumulación de puntos, Escalado de Niveles, Obtención de premios, Clasificación de Usuarios, Retos y cuestionarios de Evaluación en línea. Herramienta de aplicación de propósito específico, de conocido valor técnico, para la elaboración de “juegos serios”.
- “Juego serios “ son acceso desde el dispositivo móvil hasta un PC de configuración básica vía internet.

**PROYECCIÓN ANUALIZADA DEL PROYECTO**

Entregable	2017	2018	2019	2020
Diseño y rediseño de contenidos temáticos: Creación y diseño de contenido Módulo Didácticas para Atención al Ciudadano Difícil, Módulo estrategias de Competencias humanas Efectivas en atención a la Ciudadanía. Rediseño estructura contenido Cualificación incluye Conceptos de servicio	100%			

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	46 de 142

a la ciudadanía, Escuchando Nuestro Lenguaje, Creando Confianza, Resolución de Conflictos , Ética y Transparencia.				
Diseño juego serio en herramienta tecnológica totalmente estructurado fase anterior descrita en el total de los contenidos de cualificación.	100%			
Implementación de aplicación web móvil gamificación “Juego serio” y ajustes pertinentes a prueba del producto.		100%		
Puesta en marcha y entrega de Resultados		100%		
Presupuesto	\$142.079.112	\$42.500000		

## PROYECTO 6.

<b>DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO CON COMPONENTE TIC</b>
Rediseño, montaje, estructuración y puesta en funcionamiento de la página web de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
<b>DESCRIPCIÓN OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL</b>
No. 6: Mejorar la experiencia de la ciudadanía, con enfoque diferencial y preferencial, en su relación con la Administración Distrital. No. 8: Ampliar la cobertura de servicios a través de los diferentes canales de interacción ciudadana No. 12: Incorporar y afianzar la innovación y gestión del conocimiento como conductas distintivas de nuestra cultura institucional No.14: Mejorar consistentemente la satisfacción de los servidores públicos y los ciudadanos frente a la información divulgada en materia de acciones, decisiones y resultados de la gestión del distrito capital.
<b>PROYECTO DE INVERSIÓN</b>
Código: 1143 Nombre: Comunicación para fortalecer las instituciones y acercar a la ciudadanía a la Alcaldía Mayor Gerente: Luz Helena Villamil Medina Dependencia: Oficina Consejera de Comunicaciones
<b>META DEL PROYECTO DE INVERSIÓN(si aplica)</b>
Fortalecer el 100% el uso gradual y progresivo de tecnologías digitales como medio de comunicación e información con la ciudadanía.
<b>OBJETIVOS DEL PROYECTO CON ALTO COMPONENTE TIC</b>
<b>General:</b> Rediseñar el portal de información y servicio al ciudadano <a href="http://www.bogota.gov.co">www.bogota.gov.co</a> , cumpliendo con los más altos estándares de calidad en Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
<b>Específicos:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Levantar información de antecedentes, mercado, tendencias, benchmarking, cifras o datos (Investigación/análisis).</li> </ul>

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	47 de 142

- Adelantar el diseño, definiciones gráficas, estandarización de wireframes (Conceptualización/ideación).
- Generar manuales de estilos y diseño funcional, implementación de prototipos de las principales funciones y despliegues de la página para realizar pruebas con usuarios, entrevistas cualitativas, relevamiento de modelos mentales, entre otros.
- Desarrollar el sitio con todo los recursos necesarios para el despliegue de la información (Implementación)
- Adelantar ajustes al sitio web (Etapa de revisiones y modificaciones necesarias para que el sitio funcione correctamente)

#### DESCRIPCIÓN DE ENTREGABLES DEL PROYECTO

- Documento de investigación y análisis: Levantamiento de antecedentes, mercado, tendencias, benchmarking, cifras o datos.
- Análisis de encuestas aplicadas a los ciudadanos para la definición de estrategia en página web
- Manuales de estilo y diseño de la página web
- Implementación y desarrollo del sitio con todos los recursos necesarios para el despliegue de la información funcional de la página web.

#### INDICADORES BÁSICOS DEL LOGRO DE OBJETIVOS DEL PROYECTO

- Portal de información y servicio al ciudadano [www.bogota.gov.co](http://www.bogota.gov.co) rediseñado

#### FACTORES CRÍTICOS DE ÉXITO

- Contar con la oportuna adjudicación del proceso en las fechas contractuales de ejecución prevista
- Contar con recursos presupuestales suficientes y oportunos que garanticen la continuidad del proyecto en próximas vigencias

#### PROYECCIÓN ANUALIZADA DEL PROYECTO

Entregable	2017	2018	2019	2020
Documento de investigación y análisis: Levantamiento de antecedentes, mercado, tendencias, benchmarking, cifras o datos	1	1	1	1
Análisis de encuestas aplicadas a los ciudadanos para la definición de estrategia en página web	1	1	1	1
Entrega de manuales de estilo y diseño de la página web	2			
Implementación y desarrollo	1			



<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	48 de 142

del sitio con todos los recursos necesarios para el despliegue de la información funcional de la página web				
<b>Presupuesto</b>	\$894.197.334	\$479.066.221	\$479.736.869	\$480.407.517

## PRIYECTO 7.

<b>DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO CON COMPONENTE TIC</b>
<b>Gestión unificada y centralizada de sus redes sociales.</b> Adquisición, configuración y puesta en funcionamiento de una herramienta y/o plataforma que le permita a la Alcaldía Mayor de Bogotá la gestión unificada y centralizada de sus redes sociales.
<b>DESCRIPCIÓN OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL</b>
No. 6: Mejorar la experiencia de la ciudadanía, con enfoque diferencial y preferencial, en su relación con la Administración Distrital. No. 8: Ampliar la cobertura de servicios a través de los diferentes canales de interacción ciudadana No. 12: Incorporar y afianzar la innovación y gestión del conocimiento como conductas distintivas de nuestra cultura institucional No.14: Incorporar y afianzar la innovación y gestión del conocimiento como conductas distintivas de nuestra cultura institucional
<b>PROYECTO DE INVERSIÓN</b>
Código: 1143 Nombre: Comunicación para fortalecer las instituciones y acercar a la ciudadanía a la Alcaldía Mayor Gerente: Luz Helena Villamil Medina Dependencia: Oficina Consejera de Comunicaciones.
<b>META DEL PROYECTO DE INVERSIÓN(si aplica)</b>
Fortalecer el 100% el uso gradual y progresivo de tecnologías digitales como medio de comunicación e información con la ciudadanía.
<b>OBJETIVOS DEL PROYECTO CON ALTO COMPONENTE TIC</b>
<b>General:</b> Obtener una herramienta y/o plataforma tecnológica en modalidad de software como servicio (SaaS) para la gestión unificada y centralizada de las redes sociales de la Alcaldía Mayor de Bogotá, que contempla a su vez gestión de métricas y análisis relacionamiento con el ecosistema digital y seguridad en redes sociales, que tenga en cuenta los lineamientos de Gobierno en Línea, altos estándares de calidad en tecnologías de la información y las comunicaciones, especialmente en el campo de la usabilidad, soporte 7/24 en español, y que abarque todos los requerimientos descritos en la ficha técnica, el alcance del proyecto y aquellos que se identifiquen como ajustes al mismo.

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	49 de 142

**Específicos:**

Analizar y publicar información de interés para el ciudadano  
 Medir las reacciones de los ciudadanos ante las publicaciones del gobierno.  
 Divulgar programas que promuevan la participación y comunicación para el conocimiento pleno de los diferentes públicos (en materia pedagógica e informativa) de manera oportuna y eficiente.  
 Organizar la gestión de redes por grupos y miembros con privilegios/roles/tareas junto a los que designe la persona responsable de la estrategia digital de la Alcaldía Mayor de Bogotá.  
 Gestionar desde un solo sitio de diferentes perfiles en redes sociales. La plataforma debe permitir gestionar Facebook, Twitter, Instagram, Pinterest, Google Plus, LinkedIn, y las redes que la Alcaldía Mayor de Bogotá considere pertinentes para el cumplimiento de sus objetivos.  
 Difundir información asociada a la Alcaldía Mayor de Bogotá, Secretarías y Entidades adscritas, lo que se traduce en trinos o publicaciones en Facebook y otras redes sociales, permitiendo programar, modificar y eliminar contenidos antes de salir en línea. Es indispensable que la gestión de contenidos sea compatible con al menos 100 APIs.  
 Determinar el impacto de las acciones en redes sociales, teniendo en cuenta variables cuantitativas y cualitativas.  
 Facilitar la identificación de temas y comunidades clave para la Alcaldía Mayor de Bogotá a través de factores booleanos o manuales, comparación con organizaciones similares.  
 Fortalecer el uso gradual y progresivo de tecnologías digitales como medio de comunicación e información con la ciudadanía.

**DESCRIPCIÓN DE ENTREGABLES DEL PROYECTO**

Herramienta y/o plataforma para la gestión unificada y centralizada de las redes sociales de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.  
 Plataforma de gestión, analítica, influencia y seguridad en redes sociales, personalizada tras común acuerdo entre equipo digital y proveedor.  
 Sistema/red recomendación/ampliación de contenidos.  
 Documento de operatividad de la plataforma en el distrito, flujo, administradores, roles, tareas, etc.

**INDICADORES BÁSICOS DEL LOGRO DE OBJETIVOS DEL PROYECTO**

Plataforma de gestión de redes sociales implementada  
 Documento de operatividad de la plataforma en el Distrito, flujos, administradores, roles, tareas, etc.

**FACTORES CRÍTICOS DE ÉXITO**

- Contar con recursos presupuestales suficientes y oportunos que garanticen la continuidad del uso de la plataforma en las próximas vigencias  
 Contar con la oportuna adjudicación del proceso en las fechas contractuales de ejecución previstas.

**PROYECCIÓN ANUALIZADA DEL PROYECTO**

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	50 de 142

Entregable	2017	2018	2019	2020
Plataforma de gestión, analítica, influencia y seguridad en redes sociales, personalizada tras común acuerdo entre equipo digital y proveedor.	1	1	1	1
Sistema/red recomendación/ampliación de contenidos.	1	1	1	1
Documento de operatividad de la plataforma en el distrito, flujo, administradores, roles, tareas, etc. Formulador	1			
<b>Presupuesto</b>	\$574.469.328	\$615.543.884	\$619.404.031	\$620.614.928

## PROYECTO 8.

<b>DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO CON COMPONENTE TIC</b>
<b>Fortalecimiento de la Imprenta Distrital:</b> Fortalecer la Imprenta Distrital adquiriendo nuevas máquinas, tecnificando la información y mejorando las redes y la infraestructura. Al hacerlo la imprenta podrá sincronizar sus tiempos con los de la empresa privada, aumentar el porcentaje de tiraje, mejorar el control de calidad y reducir los tiempos y costos de producción.
<b>DESCRIPCIÓN OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL</b>
No. 14. Mejorar consistentemente la satisfacción de los servidores públicos y los ciudadanos frente a la información divulgada en materia de acciones, decisiones y resultados de la gestión del distrito capital.
<b>PROYECTO DE INVERSIÓN</b>
<b>Código:</b> 1165 <b>Nombre:</b> Mejoramiento de la capacidad física y de la maquinaria de la Imprenta Distrital <b>Gerente:</b> Francisco Alfonso Soler Bejarano <b>Dependencia:</b> Dirección Distrital de Desarrollo Institucional – Subdirección de Imprenta Distrital
<b>META DEL PROYECTO DE INVERSIÓN(si aplica)</b>
Realizar el mantenimiento del 100% de las máquinas en la Imprenta Distrital; adquirir y poner en funcionamiento tres (3) máquinas para la Imprenta Distrital; poner en funcionamiento tres soluciones tecnológicas en la Imprenta Distrital; y adecuar las instalaciones de la Infraestructura física de la Imprenta Distrital.
<b>OBJETIVOS DEL PROYECTO CON ALTO COMPONENTE TIC</b>

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	51 de 142

<b>General:</b> Mejorar la calidad y los tiempos de los trabajos de artes gráficas de la Imprenta Distrital.					
<b>Específicos:</b> Mejorar la maquinaria de la Imprenta Distrital Tecnificar la Información de la imprenta Distrital Mejorar la infraestructura y redes de la Imprenta Distrital (corriente regulada, voz y datos).					
<b>DESCRIPCIÓN DE ENTREGABLES DEL PROYECTO</b>					
Soluciones Tecnológicas: Implementar un software que evidencie todo el proceso de producción; actualizar o comprar un software para el CTP Kodak; tecnificar la información para el Registro Distrital, por medio de un aplicativo que esté ligado a un servidor; y ampliación de puntos corriente regulada, voz y datos.					
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Software que evidencie todo el proceso de producción</li> <li>- Software actualizado para el CTP Kodak</li> <li>- Software o aplicativo para el Registro Distrital.</li> <li>- Puntos corriente regulada, voz y datos.</li> </ul>					
<b>INDICADORES BÁSICOS DEL LOGRO DE OBJETIVOS DEL PROYECTO</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Soluciones tecnológicas en funcionamiento (unidad de medida: 3)</li> </ul>					
<b>FACTORES CRÍTICOS DE ÉXITO</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contar con los profesionales para la elaboración de estudios de mercado y documentos contractuales.</li> <li>- Contar con el presupuesto suficiente para ejecutar el proyecto</li> <li>- Cumplir con el tiempo planeado para ejecutar las tareas requerida.</li> </ul>					
<b>PROYECCIÓN ANUALIZADA DEL PROYECTO</b>					
Entregable	2016	2017	2018	2019	2020
Software que evidencie todo el proceso de producción	100%				
Software actualizado para el CTP Kodak		100%			
Software o aplicativo para el Registro Distrital. (búsqueda convenio Imprenta Nacional)		100%			
<b>Presupuesto</b>	\$217.202.646	\$153.569.330	\$0		

## PROYECTO 9.

<b>DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO CON COMPONENTE TIC</b>
--

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	52 de 142

**Implementación de un modelo integral de gestión documental.**  
La implementación de un modelo integral de gestión documental, permitirá a la Entidad optimizar costos en la administración de los documentos y de la información; facilitar el acceso y seguridad de la información; con la automatización de procesos; mitigar los riesgos asociados y fortalecer la eficiencia administrativa.

#### DESCRIPCIÓN OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

No. 1. Consolidar a 2020 una cultura de actuación ética y transparente en las instituciones y servidores distritales.

#### PROYECTO DE INVERSIÓN

**Código:** 1152

**Nombre:** Implementación de un modelo de Gestión Documental para la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

**Gerente:** Edgar Gonzalez Sanguino

**Dependencia:** Subdirección de Servicios Administrativos

#### META DEL PROYECTO DE INVERSIÓN(si aplica)

Fortalecer el uso de Tecnologías de la información para el soporte de los procesos de gestión de documentos, automatización de procesos, control de trámites.

#### OBJETIVOS DEL PROYECTO CON ALTO COMPONENTE TIC

**General:** Elaborar e implementar un modelo articulado de gestión documental integral para la Secretaria General

**Específicos:**

- Disminuye el gasto en la producción de documentos por consumo de papel, impresión, fotocopiado, tiempos de la operatividad de la entidad, alto riesgo en fuga de información, reproceso para el uso de la información y bajo nivel de automatización.
- Disminuir los posibles riesgos relacionados con transporte y acceso a la información
- Implementar en toda la entidad el memorando electrónico.

#### DESCRIPCIÓN DE ENTREGABLES DEL PROYECTO

Sistema Integrado de Gestión Documental y Archivo SIGA.

- Módulo de Actos Administrativos.

#### INDICADORES BÁSICOS DEL LOGRO DE OBJETIVOS DEL PROYECTO

Fortalecer el uso de tecnologías de información para el soporte de los procesos de gestión de documentos, automatización de procesos, control de trámites, con el fin de facilitar extracción, uso e intercambio de información.

#### FACTORES CRÍTICOS DE ÉXITO

- Contar con las directrices y recursos para la articulación de los subsistemas que conforman el Sistema Integrado de Gestión.

#### PROYECCIÓN ANUALIZADA DEL PROYECTO

Entregable	2017	2018	2019	2020
Módulo de Actos Administrativos	100%			

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	53 de 142

y Módulos actos administrativos y mejoras al de correspondencia				
Módulos actos administrativos y mejoras al módulo de correspondencia archivo.		100%		
Integración de documentos electrónicos y expedientes electrónicos – Primera Fase			100%	
Integración de documentos electrónicos y expedientes electrónicos –Segunda Fase				100%
<b>Presupuesto</b>	\$77.433.283	\$254.617.045	\$109.847.897	\$115.340.292

## PROYECTO 10.

<b>DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO CON COMPONENTE TIC</b>
<b>Actualizar el sistema de Información de Víctimas del Conflicto Armado – SIVIC Bogotá</b>
<b>DESCRIPCIÓN OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL</b>
No. 2 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaria General. No. 10. Lograr la excelencia en procesos de gestión y convertir a la Secretaria General en referente distrital.
<b>PROYECTO DE INVERSIÓN</b>
<b>Código:</b> 1156 <b>Nombre:</b> Bogotá mejor para las víctimas, la paz y la reconciliación <b>Gerente:</b> Angela Anzola de Toro <b>Dependencia:</b> Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación
<b>META DEL PROYECTO DE INVERSIÓN(si aplica)</b>
Un sistema coordinado para la implementación de la política pública de víctimas, paz y reconciliación.
<b>OBJETIVOS DEL PROYECTO CON ALTO COMPONENTE TIC</b>
<b>General:</b> Aportar en la construcción de una paz sostenible con plena vigencia de los derechos humanos en el Distrito Capital. <b>Específicos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Implementar herramientas de gestión de conocimiento para mejorar la coordinación con las entidades responsables en la implementación de la política pública de víctimas, la paz y la reconciliación en el Distrito.</li> <li>- Implementar módulos transaccionales del Sistema de información SIVIC Bogotá adecuados a los requerimientos de la Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la</li> </ul>

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	54 de 142

Reconciliación para optimizar el modelo de prevención, protección, asistencia atención y reparación integral a víctimas en corresponsabilidad con las entidades competentes.

#### DESCRIPCIÓN DE ENTREGABLES DEL PROYECTO

##### Descripción de entregables

Sistema de información de víctimas del conflicto armado SIVIC Bogotá actualizado a los requerimientos de la política pública distrital de víctimas, paz y reconciliación.

Existen una serie de retos relacionados con el seguimiento y la evaluación a la política pública distrital de víctimas que por ser transversales de coordinación institucional, entendiéndose que es en este eje que se incorporan los diferentes mecanismos de fortalecimiento institucional para coordinación de las entidades pertenecientes al Sistema Distrital de Atención y Reparación Integral a las Víctimas – SDARIV.

Uno de estos retos tiene que ver con la calidad de la información en términos de credibilidad, oportunidad, disponibilidad y utilidad. Contar con información de calidad ha estado mediado por dificultades relacionadas con la débil adopción de marcos legales para el intercambio de información; la preeminencia de modelos de atención por demanda más que por focalización y con débiles esquemas de seguimiento y de actualización de datos; así como el desarrollo de ejercicios de caracterización desasociados a esquemas o rutas de atención. Se requiere entonces incorporar acciones orientadas a mejorar los esquemas de captura y registro de datos como parte del fortalecimiento institucional de SDARIV. Este proyecto contempla contribuir al fortalecimiento institucional con los siguientes productos:

- Módulos transaccionales del sistema de información SIVIC Bogotá adecuados a los requerimientos de la Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación.
- Herramientas de Gestión de conocimiento del Sistema SIVIC Bogotá adecuados a los requerimientos de Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación.

##### Entregables:

Sistema de Información de Víctimas del Conflicto Armado – SIVIC Bogotá – en su nueva versión, el cual estará fundamentado en los nuevos procesos y procedimientos de la ACDVPR y el instrumento de Plan de Atención y Seguimiento – PAS-.

En detalle existirán los siguientes entregables:

- Arquitectura del sistema con sus distintas vistas de los diferentes módulos construidos.
- Módulos de software transaccionales y de gestión del conocimiento desarrollados.
- Servicios web implementados

#### INDICADORES BÁSICOS DEL LOGRO DE OBJETIVOS DEL PROYECTO

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	55 de 142

Actividades ejecutadas / actividades programadas en el plan de trabajo para la construcción de la nueva versión del sistema.				
<b>FACTORES CRÍTICOS DE ÉXITO</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponer de la infraestructura adecuada para la construcción, implementación y despliegue de la nueva versión del sistema.</li> <li>- Contar con los procesos y procedimientos claramente definidos y actualizados en el sistema integrado de gestión, ya que definen la lógica de negocio de la ACDVPR, que a su vez sirve de insumo para plasmarlos en el sistema.</li> <li>- Contar con aliados estratégicos y la respectiva disposición de datos a intercambiar y mecanismos de interoperabilidad que permitan el flujo de información necesario para operar el sistema de referencia y contrarreferencia y realizar gestión de conocimiento.</li> </ul>				
<b>PROYECCIÓN ANUALIZADA DEL PROYECTO</b>				
Entregable	2017	2018	2019	2020
Sistema de Información de Víctimas del Conflicto Armado – SIVIC Bogotá	100%	100%	100%	100%
<b>Presupuesto</b>	\$114.550.161	\$131.212.003	\$137.772.603	\$72.330.616

## PROYECTO 11.

<b>DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO CON COMPONENTE TIC</b>
Desarrollar una plataforma móvil que permita a los ciudadanos acceder a las diferentes <b>zonas wifi gratuitas en el Distrito.</b>
<b>DESCRIPCIÓN OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL</b>
No. 2 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General."
<b>PROYECTO DE INVERSIÓN</b>
<b>Código:</b> 1111
<b>Nombre:</b> Fortalecimiento de la economía, el gobierno y la ciudad digital de Bogotá D.C.
<b>Gerente:</b> Sergio Martínez Medina
<b>Dependencia:</b> Alta Consejería Distrital de TIC
<b>META DEL PROYECTO DE INVERSIÓN(si aplica)</b>
Implementar el 100% de la Estrategia de Infraestructura e Institucionalidad en el Distrito Capital (Desarrollar una plataforma móvil que permita a los ciudadanos acceder a las diferentes zonas wifi gratuitas en el Distrito).
<b>OBJETIVOS DEL PROYECTO CON ALTO COMPONENTE TIC</b>
<b>GENERAL:</b>



<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	56 de 142

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Incrementar la conectividad de los ciudadanos de a través de la promoción de las diferentes zonas wifi que tienen la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. en el distrito.</li> </ul> <p><b>ESPECÍFICOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Desarrollar una aplicación móvil enfocada en la promoción de las zonas wifi gratuitas en el distrito.</li> </ul>				
<b>DESCRIPCIÓN DE ENTREGABLES DEL PROYECTO</b>				
Aplicación móvil para los sistemas operativos IOS y Android con su respectivo gestor de contenidos. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicación móvil.</li> </ul>				
<b>INDICADORES BÁSICOS DEL LOGRO DE OBJETIVOS DEL PROYECTO</b>				
No. descargas del app.  Incremento de la conectividad en el distrito, estadísticas sobre el uso de los contenidos, acceso a internet y datos de consumo de los ciudadanos en el distrito.				
<b>FACTORES CRÍTICOS DE ÉXITO</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publicación de la aplicación en tiendas.</li> <li>- Alojamiento del gestor de contenidos.</li> <li>- Pertinencia (en términos de número de puntos mapeados) de la información.</li> <li>- Promoción de la aplicación a la ciudadanía.</li> </ul>				
<b>PROYECCIÓN ANUALIZADA DEL PROYECTO</b>				
Entregable	2017	2018	2019	2020
Aplicación Móvil	100%	0%	0%	0%
<b>Presupuesto</b>	\$72.543.461			

## PROYECTO 12.

<b>DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO CON COMPONENTE TIC</b>
Mejorar y federar la <b>plataforma Datos Abiertos</b> para aumentar un Gobierno Abierto y Participativo.
<b>DESCRIPCIÓN OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL</b>
No. 3. Orientar la implementación de Gobierno Abierto en el Distrito Capital y ejecutar lo correspondiente en la Secretaría General"
<b>PROYECTO DE INVERSIÓN</b>
<p><b>Código:</b> 1111</p> <p><b>Nombre:</b> Fortalecimiento de la economía, el gobierno y la ciudad digital de Bogotá D.C.</p> <p><b>Gerente:</b> Sergio Martínez Medina</p> <p><b>Dependencia:</b> Alta Consejería Distrital de TIC</p>
<b>META DEL PROYECTO DE INVERSIÓN(si aplica)</b>
Implementar el 100% de la Estrategia de Gobierno y Ciudadano Digital en el Distrito Capital (Actualizar la plataforma Datos Abiertos Bogotá con el fin de promover la transparencia, el acceso a la información pública, la competitividad, el desarrollo económico, y la generación de impacto social a través de la apertura, la reutilización de los datos públicos, y el uso y apropiación de las TIC.)
<b>OBJETIVOS DEL PROYECTO CON ALTO COMPONENTE TIC</b>
<p><b>General:</b></p> <p>Fortalecer la Plataforma <a href="http://www.datosabiertosbogota.gov.co">www.datosabiertosbogota.gov.co</a></p>

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	57 de 142

<b>Específicos:</b>				
<b>DESCRIPCIÓN DE ENTREGABLES DEL PROYECTO</b>				
Plataforma ajustada y operativa. (Plataforma de datos abiertos.)				
<b>INDICADORES BÁSICOS DEL LOGRO DE OBJETIVOS DEL PROYECTO</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Entrega de la plataforma</li> <li>Publicación de los datos públicos.</li> <li>Federación de la plataforma datos abiertos con la plataforma datos.gov.co</li> </ul>				
<b>FACTORES CRÍTICOS DE ÉXITO</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Publicación de Datasets.</li> <li>Apropiación de la herramienta por las diferentes entidades distritales.</li> <li>Uso de la información por parte de los diferentes grupos de interés distritales</li> <li>-</li> </ul>				
<b>PROYECCIÓN ANUALIZADA DEL PROYECTO</b>				
Entregable	2017	2018	2019	2020
Plataforma de datos abiertos ajustada y operativa	100%			
<b>Presupuesto</b>	\$73.591.965			

### PROYECTO 13.

<b>DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO CON COMPONENTE TIC</b>	
Desarrollar una <b>plataforma que permita promover diferentes alternativas de movilidad</b> , para conectar los servidores/as públicos/as de las entidades distritales.	
<b>DESCRIPCIÓN OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL</b>	
No. 2 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General."	
<b>PROYECTO DE INVERSIÓN</b>	
<b>Código:</b> 1111 <b>Nombre:</b> Fortalecimiento de la economía, el gobierno y la ciudad digital de Bogotá D.C. <b>Gerente:</b> Sergio Martinez Medina <b>Dependencia:</b> Alta Consejería Distrital de TIC	
<b>META DEL PROYECTO DE INVERSIÓN(si aplica)</b>	
Implementar el 100% de la Estrategia de Promoción y Desarrollo de servicios TIC. (1 plataforma desarrollada e implementada)	
<b>OBJETIVOS DEL PROYECTO CON ALTO COMPONENTE TIC</b>	
<b>GENERAL:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Promover formas alternativas de movilidad, para conectar a los servidores/as públicos/as de las entidades distritales y generar movilidad compartida y colaborativa incrementando de manera significativa el nivel de cultura TIC en el distrito..</li> </ul>	

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	58 de 142

<b>ESPECÍFICOS:</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollar una aplicación móvil enfocada en movilidad compartida y colaborativa.</li> <li>• Implementar una metodología que promueva alternativas de movilidad.</li> </ul>				
<b>DESCRIPCIÓN DE ENTREGABLES DEL PROYECTO</b>				
Aplicación móvil para los sistemas operativos IOS y Android con su respectivo gestor de contenidos.				
<b>INDICADORES BÁSICOS DEL LOGRO DE OBJETIVOS DEL PROYECTO</b>				
Implementación de la estrategia y desarrollo de la aplicación móvil.				
<b>FACTORES CRÍTICOS DE ÉXITO</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aceptación de los servidores/as públicos/as de la metodología.</li> <li>• Publicación de la aplicación en tiendas.</li> <li>• Alojamiento del gestor de contenidos.</li> </ul>				
<b>PROYECCIÓN ANUALIZADA DEL PROYECTO</b>				
Entregable	2017	2018	2019	2020
Aplicación móvil para los sistemas operativos IOS y Android disponible	100%			
Presupuestal	\$100.000.000			

#### PROYECTO 14.

<b>DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO CON COMPONENTE TIC</b>
Mejora y apertura de la DDCMS <b>Govimentum</b> para contribuir y mejorar la presencia web de las entidades distrital y garantizar el Gobierno Abierto
<b>DESCRIPCIÓN OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL</b>
No. 3. Orientar la implementación de Gobierno Abierto en el Distrito Capital y ejecutar lo correspondiente en la Secretaría General"
<b>PROYECTO DE INVERSIÓN</b>
<b>Código:</b> 1111
<b>Nombre:</b> Fortalecimiento de la economía, el gobierno y la ciudad digital de Bogotá D.C.
<b>Gerente:</b> Sergio Martínez Medina
<b>Dependencia:</b> Alta Consejería Distrital de TIC
<b>META DEL PROYECTO DE INVERSIÓN(si aplica)</b>
Implementar, promover o acompañar 8 proyectos de innovación y servicios Distritales de TI en el Distrito Capital (Fortalecer el componente Gobierno Abierto de la Estrategia Gobierno en línea)
<b>OBJETIVOS DEL PROYECTO CON ALTO COMPONENTE TIC</b>
<b>GENERAL:</b>
- Actualizar las características funcionales incluidas en la DDCMS Govimentum con el fin de promover la transparencia, el acceso a la información pública, mejorar la efectividad y eficacia de los contenidos en sus procesos de creación, administración y disponibilidad a los ciudadanos.

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	59 de 142

<b>ESPECÍFICOS:</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desarrollar mejoras estructurales en las características funcionales correspondientes a la ley de transparencia.</li> <li>- Implementar características funcionales para gestión de contenidos digitales (video y galería de imágenes).</li> </ul>				
<b>DESCRIPCIÓN DE ENTREGABLES DEL PROYECTO</b>				
Módulo para Drupal 7 para gestionar galería de imágenes y videos, actualización de 10 características funcionales de ley de transparencia de la DDCMS Govimentum mediante un nuevo bundle y release.				
Módulo de galería, Modulo de Videos, Bundle y release DDCMS Govimentum.				
<b>INDICADORES BÁSICOS DEL LOGRO DE OBJETIVOS DEL PROYECTO</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrega de módulos de galería y videos</li> <li>- Creación de nuevo release y bundle</li> </ul>				
<b>FACTORES CRÍTICOS DE ÉXITO</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mejora en la visualización de los contenidos de transparencia.</li> <li>- Capacitación a la comunidad web del distrito de las nuevas características</li> </ul>				
<b>PROYECCIÓN ANUALIZADA DEL PROYECTO</b>				
Entregable	2017	2018	2019	2020
Módulo de galería	100%	0%	0%	0%
Módulo de videos	100%	0%	0%	0%
Release y Bundle DDCMS Govimentum	100%	0%	0%	0%
<b>Presupuestal</b>	\$53.040.000			

## PROYECTO 15.

<b>DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO CON COMPONENTE TIC</b>
Adecuación y operación del observatorio de integridad y transparencia de Bogotá.
<b>DESCRIPCIÓN OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL</b>
No. 1. Consolidar a 2020 una cultura de actuación ética y transparente en las instituciones y servidores distritales.
<b>PROYECTO DE INVERSIÓN</b>
<b>Código:</b> 1085
<b>Nombre:</b> Gestión pública efectiva y transparente para una Bogotá Mejor para Todos
<b>Gerente:</b> Cesar Ocampo Caro
<b>Dependencia:</b> Dirección Distrital de Desarrollo Institucional
<b>META DEL PROYECTO DE INVERSIÓN(si aplica)</b>
N.A
<b>OBJETIVOS DEL PROYECTO CON ALTO COMPONENTE TIC</b>
<b>GENERAL:</b>
El Observatorio de Integridad y Transparencia de Bogotá es una herramienta que promueve la

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	60 de 142

<p>cultura de la legalidad y la participación ciudadana, proporcionando información confiable, pertinente y organizada sobre la integridad y transparencia de la gestión pública y de los comportamientos éticos en el Distrito.</p> <p><b>ESPECIFICOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Desarrollar un conjunto de indicadores para la medición periódica tanto de la percepción de la integridad y transparencia en la gestión pública como de la gestión de las entidades del distrito.</li> <li>- Monitorear, evaluar y analizar la integridad y la transparencia en la gestión pública de las entidades del distrito de acuerdo con las acciones propuestas en las políticas y planes de gobierno.</li> <li>- Divulgar la información generada por el Observatorio de Integridad y Transparencia de Bogotá, así como de otras organizaciones que trabajan el tema de integridad, transparencia, probidad y rechazo a la corrupción; asesorar y orientar el diseño de acciones o estrategias en torno a una política de promoción de integridad y transparencia.</li> <li>- Fomentar espacios de comunicación, discusión, opinión, consulta y debate público con las entidades públicas, privadas, academia y comunidad general frente a la integridad y transparencia en la gestión pública distrital.</li> <li>- Desarrollar procesos de sensibilización y formación y divulgar programas de formación sobre temas relacionados con gestión ética, cultura ciudadana, cultura de la legalidad y control social dirigido a las entidades públicas, las empresas y la ciudadanía en general.</li> <li>- Desarrollar programas y proyectos con actores de las entidades públicas del distrito, las empresas, la academia y los ciudadanos que promuevan la gestión ética, la transparencia, la veeduría ciudadana, el control social, la cultura de la legalidad y la lucha contra la corrupción.</li> </ul>				
<b>DESCRIPCIÓN DE ENTREGABLES DEL PROYECTO</b>				
Observatorio de integridad y transparencia del Distrito Capital en operación, de conformidad con los requisitos técnicos y los lineamientos definidos para los observatorios.				
<b>INDICADORES BÁSICOS DEL LOGRO DE OBJETIVOS DEL PROYECTO</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cantidad de visitas al Observatorio</li> <li>• Información publicada.</li> </ul>				
<b>FACTORES CRÍTICOS DE ÉXITO</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Observatorio adaptado a lineamientos.</li> <li>• Informe de visitas al observatorio.</li> </ul>				
<b>PROYECCIÓN ANUALIZADA DEL PROYECTO</b>				
Entregable	2017	2018	2019	2020
Informe de visitas al observatorio y contenidos publicados	100%			
Adecuación observatorio	100%			
<b>Presupuesto</b>	\$19.525.594			

## PROYECTO 16.

<b>DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO CON COMPONENTE TIC</b>
Banco de conceptos de la DDDI: Aplicativo en el que se almacenaran y publicaran los conceptos elaborados por la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional.

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	61 de 142

<b>DESCRIPCIÓN OBJETIVO <u>ESTRATEGICO</u> INSTITUCIONAL</b>				
No. 2 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política de competencia de la Secretaria General.				
<b>PROYECTO DE INVERSIÓN</b>				
<b>Código:</b> 1085				
<b>Nombre:</b> Gestión pública efectiva y transparente para una Bogotá Mejor para Todos				
<b>Gerente:</b> Cesar Ocampo Caro				
<b>Dependencia:</b> Dirección Distrital de Desarrollo Institucional				
<b>META DEL PROYECTO DE INVERSIÓN(si aplica)</b>				
Fortalecer la gestión pública distrital a través de la ejecución de la Política Pública de Desarrollo Institucional para mejorar la estructura general del distrito y su sistema de coordinación.				
<b>OBJETIVOS DEL PROYECTO CON ALTO COMPONENTE TIC</b>				
<b>GENERAL:</b>				
- Consolidar el Banco de Conceptos de la DDDI.				
<b>ESPECIFICOS:</b>				
- Realizar inventarios de conceptos elaborados.				
- Desarrollar herramienta para administrar el banco de conceptos.				
<b>DESCRIPCIÓN DE ENTREGABLES DEL PROYECTO</b>				
El inventario de los conceptos desarrollados por la DDDI debe contener información detallada de cada componente, fecha de creación y si se realizan actualizaciones.				
<b>INDICADORES BÁSICOS DEL LOGRO DE OBJETIVOS DEL PROYECTO</b>				
Actualizaciones realizadas a los conceptos.				
Número de conceptos elaborados.				
<b>FACTORES CRÍTICOS DE ÉXITO</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidad de acceso a los conceptos.</li> <li>• Almacenamiento de los conceptos.</li> </ul>				
<b>PROYECCIÓN ANUALIZADA DEL PROYECTO</b>				
Entregable	2017	2018	2019	2020
Inventario conceptos	100%			
Herramienta para administración de conceptos	50%	50%		
Actualización al inventario de conceptos		100%		
<b>Presupuesto</b>	\$19.525.593	\$49.907.421		

## PROYECTO 17.

<b>DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO CON COMPONENTE TIC</b>
Herramienta para seguimiento, publicación, almacenamiento y administración a instancias, que

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	62 de 142

permita racionalizar las instancias que conforman el sistema de coordinación distrital, fortalecerlo y socializarlo.

#### DESCRIPCIÓN OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

No. 2 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política de competencia de la Secretaria General.

#### PROYECTO DE INVERSIÓN

**Código:** 1085

**Nombre:** Gestión pública efectiva y transparente para una Bogotá Mejor para Todos

**Gerente:** Cesar Ocampo Caro

**Dependencia:** Dirección Distrital de Desarrollo Institucional

#### META DEL PROYECTO DE INVERSIÓN(si aplica)

Fortalecer la gestión pública distrital a través de la ejecución de la Política Pública de Desarrollo Institucional para mejorar la estructura general del distrito y su sistema de coordinación.

#### OBJETIVOS DEL PROYECTO CON ALTO COMPONENTE TIC

##### GENERAL:

- Realizar el seguimiento al funcionamiento del sistema de coordinación distrital, para fortalecerlo y posicionarlo a nivel distrital.

##### ESPECIFICOS:

- Realizar inventarios de instancias actuales.
- Desarrollar herramienta para realizar seguimiento a las instancias.

#### DESCRIPCIÓN DE ENTREGABLES DEL PROYECTO

El inventario de las instancias vigentes, debe contener información detallada de cada componente, fecha de creación y si se realizan actualizaciones.

Desarrollar una herramienta que permita realizar seguimiento a las actividades en las instancias.

Inventario de instancias.

Herramienta de seguimiento a las instancias

#### INDICADORES BÁSICOS DEL LOGRO DE OBJETIVOS DEL PROYECTO

Instancias publicadas.

Actualizaciones a las instancias.

Nuevas instancias.

#### FACTORES CRÍTICOS DE ÉXITO

Inventario de instancias.

Herramienta de seguimiento a las instancias

#### PROYECCIÓN ANUALIZADA DEL PROYECTO

Entregable	2017	2018	2019	2020
Inventario de instancia	100%			
Herramienta de seguimiento a instancias	50%	50%		
Actualización herramienta seguimiento instancias		100%	100%	100%
<b>Presupuesto</b>	\$6.508.531	\$16.635.807		

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	63 de 142

## PROYECTO 18.

<b>DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO CON COMPONENTE TIC</b>
Fortalecer la infraestructura tecnológica de la entidad, mediante la ampliación y actualización de 14 soluciones de la Infraestructura tecnológica de la entidad.
<b>DESCRIPCIÓN OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL</b>
No. 6. Mejorar la experiencia de la ciudadanía, con enfoque diferencial y preferencial, en su relación con la Administración Distrital
<b>PROYECTO DE INVERSIÓN</b>
<b>Código:</b> 1081 <b>Nombre:</b> Rediseño de la arquitectura de la plataforma tecnológica en la Secretaría General <b>Gerente:</b> Juan José Correa Navarro <b>Dependencia:</b> Oficina de Tecnologías de Información y las Comunicaciones
<b>META DEL PROYECTO DE INVERSIÓN(si aplica)</b>
Actualizar y ampliar 14 soluciones de la Infraestructura tecnológica de la entidad
<b>OBJETIVOS DEL PROYECTO CON ALTO COMPONENTE TIC</b>
<b>General:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ampliación y actualización de la Infraestructura tecnológica de la entidad, el fin de mejorar el desempeño y tiempo de respuesta de los servicios que ofrece la oficina de Tecnología de la información y comunicaciones a usuarios internos y externos de la Secretaria General.</li> </ul>
<b>Específicos:</b>
<b>DESCRIPCIÓN DE ENTREGABLES DEL PROYECTO</b>
<p>El fortalecimiento de la infraestructura se verá en adecuar, organizar, actualizar, adquirir la infraestructura tecnológica necesaria que permita el normal desarrollo de las actividades de la Oficina de Tecnologías de la información y las comunicaciones, en cumplimiento de la misión, visión de la entidad y que garanticen la debida continuidad de la operación de TI</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Actualización licenciamiento ofimático (2016)</li> <li>Tableros interactivos para presentaciones (2016)</li> <li>Firewall</li> <li>Balancedador de carga</li> <li>Actualización de Data protector</li> <li>Swicht (Core)</li> <li>Administrador / Optimizador del ancho de banda</li> <li>Adquisición, migración y puesta en funcionamiento de licenciamiento Active Directory, Windows server y licencias CAL.</li> <li>Extensión Garantía a Plataforma de Misión Crítica HP y</li> <li>Extensión Garantía a Plataforma de Misión Crítica Dell</li> <li>Fortalecimiento plataforma de la red WIFI de la entidad</li> <li>Ampliar sistema de almacenamiento (SAN/NAS)</li> </ol>



<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	64 de 142

13. Fortalecimiento de la plataforma de virtualización de servidores de computo (licenciamiento de Vmware, servidores Blade, mas: DD, RAM, etc...)
14. Renovar plataforma ofimática (PC, Portátiles, VideoBeams, scanner, etc) mediante la adquisición, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de equipos de cómputo, software e infraestructura de tecnología de información y comunicaciones para renovar y/o fortalecer la plataforma tecnológica de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y de los proyectos o programas que esta ejecute. (2016 y todos los años)

#### INDICADORES BÁSICOS DEL LOGRO DE OBJETIVOS DEL PROYECTO

Numero de Soluciones de la infraestructura ampliadas o actualizadas

#### FACTORES CRÍTICOS DE ÉXITO

- Contar con el personal profesional y/o técnico necesario para la adecuada implementación de cada solución y su posterior operación.
- Contar con el presupuesto suficiente para ejecutar el proyecto en los tiempos estipulados.

#### PROYECCIÓN ANUALIZADA DEL PROYECTO

Entregable	2016	2017	2018	2019	2020
Soluciones de la infraestructura ampliadas o actualizadas	4	5	3	3	1
Presupuesto	\$674.777.368	\$1.392.340.190	\$1.060.547.000	\$442.757.851	\$413.427.946

### PROYECTO 19.

<b>DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO CON COMPONENTE TIC</b>
Fortalecer y/o Mantener los Sistemas de Información y Sitios Web para el mejoramiento de la gestión y la capacidad operativa de la Secretaría General.
<b>DESCRIPCIÓN OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL</b>
No. 3. Orientar la implementación de Gobierno Abierto en el Distrito Capital y ejecutar lo correspondiente en la Secretaría General No. 11. Mejorar la calidad y oportunidad de la ejecución presupuestal y de cumplimiento de metas, afianzando la austeridad y la eficiencia en el uso de los recursos como conductas distintivas de nuestra cultura institucional.
<b>PROYECTO DE INVERSIÓN</b>
<b>Código:</b> 1081 <b>Nombre:</b> Rediseño de la arquitectura de la plataforma tecnológica en la Secretaría General <b>Gerente:</b> Juan José Correa Navarro

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	65 de 142

<b>Dependencia:</b> Oficina de Tecnologías de Información y las Comunicaciones				
<b>META DEL PROYECTO DE INVERSIÓN(si aplica)</b>				
Optimizar 12 sistemas de información y sitios web con soporte técnico en la Secretaría General				
<b>OBJETIVOS DEL PROYECTO CON ALTO COMPONENTE TIC</b>				
<b>General:</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Analizar necesidades de programas y aplicaciones de apoyo a la labor operativa de la entidad, determinando los proyectos de desarrollo o adquisición; así como la debida integración/interoperabilidad de los ya existentes bajo esquemas de calidad y disponibilidad de los mismos.</li> </ul>				
<b>Específicos:</b>				
<b>DESCRIPCIÓN DE ENTREGABLES DEL PROYECTO</b>				
Mantener funcionando los Sistemas de información para las áreas funcionales, desarrollando nuevos requerimientos, con una visión integral y enmarcados al sistema integrado de Gestión, como herramientas facilitadoras para el soporte en la toma de decisiones, así como los sitios Web de la Secretaría General, como repositorio de información de la misma.				
<ol style="list-style-type: none"> <li>Sistemas de información con las funcionalidades requeridas y operando eficientemente.</li> <li>Portales Web en la nube a disposición de la ciudadanía.</li> </ol>				
<b>INDICADORES BÁSICOS DEL LOGRO DE OBJETIVOS DEL PROYECTO</b>				
Porcentaje de tiempo de disponibilidad y operación de los sistemas de información de la Secretaría General (93%).				
Numero de portales disponibles en la nube.				
<b>FACTORES CRÍTICOS DE ÉXITO</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contar con soporte técnico y mantenimiento de los aplicativos.</li> <li>- Apropiación de los Sistemas de Información por parte de las áreas funcionales</li> <li>- Garantizar el canal y la operatividad de la plataforma tecnológica de la entidad.</li> </ul>				
<b>PROYECCIÓN ANUALIZADA DEL PROYECTO</b>				
Entregable	2017	2018	2019	2020
Sistemas de información actualizados y con soporte técnico	12	12	12	12
Presupuesto	\$438.349641	\$462.458.871	487.894.109	\$514.728.285

## PROYECTO 20.

<b>DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO CON COMPONENTE TIC</b>
Disponer de una herramienta que permita implementar el sistema integrado de gestión y sus componentes de conformidad con la normatividad vigente.

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	66 de 142

<b>DESCRIPCIÓN OBJETIVO <u>ESTRATEGICO</u> INSTITUCIONAL</b>				
No. 10. Lograr la excelencia en procesos de gestión y convertir a la Secretaría General en referente distrital				
<b>PROYECTO DE INVERSIÓN</b>				
<b>Código:</b> 1081 <b>Nombre:</b> Rediseño de la arquitectura de la plataforma tecnológica en la Secretaría General <b>Gerente:</b> Juan José Correa Navarro <b>Dependencia:</b> Oficina de Tecnologías de Información y las Comunicaciones				
<b>META DEL PROYECTO DE INVERSIÓN(si aplica)</b>				
Implementar 8 nuevos módulos del nuevo Sistema Integrado de Gestion en la Secretaría General				
<b>OBJETIVOS DEL PROYECTO CON ALTO COMPONENTE TIC</b>				
<b>General:</b> Implementar una herramienta tecnológica con el fin de facilitar la operación de la entidad basada en procesos, cumpliendo los estándares aplicables al sector público colombiano.				
<b>Específicos:</b>				
<b>DESCRIPCIÓN DE ENTREGABLES DEL PROYECTO</b>				
Subsistemas o módulos implementados y funcionando.				
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Modulo o funcionalidades que cumplen requerimientos del Subsistema de Calidad.</li> <li>2. Modulo o funcionalidades que cumplen requerimientos del Subsistema de Control Interno</li> <li>3. Modulo o funcionalidades que cumplen requerimientos del Subsistema Gestión Documental y Archivo</li> <li>4. Modulo o funcionalidades que cumplen requerimientos del Subsistema de Seguridad Información</li> <li>5. Modulo o funcionalidades que cumplen requerimientos del Subsistema de Ambiental</li> <li>6. Modulo o funcionalidades que cumplen requerimientos del Subsistema Responsabilidad Social</li> <li>7. Modulo o funcionalidades que cumplen requerimientos del Subsistema de Seguridad y Salud en el trabajo</li> <li>8. Modulo o funcionalidades que cumplen la Administración de la herramienta.</li> </ol>				
<b>INDICADORES BÁSICOS DEL LOGRO DE OBJETIVOS DEL PROYECTO</b>				
El nuevo SIG en funcionamiento en un 100%.				
<b>FACTORES CRÍTICOS DE ÉXITO</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumplimiento de los tiempos establecidos para la definición funcional de cada uno de los módulos.</li> <li>- Contar con el presupuesto suficiente para ejecutar el proyecto en los tiempos estipulados.</li> <li>- Apropiación del Sistemas de Información por parte de las áreas funcionales.</li> </ul>				
<b>PROYECCIÓN ANUALIZADA DEL PROYECTO</b>				
Entregable	2017	2018	2019	2020
Modulo o funcionalidades que cumplen	3	5		

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	67 de 142

funciones de los Subsistema que componen el SIG				
<b>Presupuesto</b>	\$700.000.000			

## PROYECTO 21.

<b>DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO CON COMPONENTE TIC</b>
Ampliar la seguridad de la información en la entidad, gestionando e implementando herramientas tecnológicas.
<b>DESCRIPCIÓN OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL</b>
No. 6. Mejorar la experiencia de la ciudadanía, con enfoque diferencial y preferencial, en su relación con la Administración Distrital No. 13. Convertir la Secretaria General en un gran lugar para trabajar.
<b>PROYECTO DE INVERSIÓN</b>
<b>Código:</b> 1081 <b>Nombre:</b> Rediseño de la arquitectura de la plataforma tecnológica en la Secretaría General <b>Gerente:</b> Juan José Correa Navarro <b>Dependencia:</b> Oficina de Tecnologías de Información y las Comunicaciones
<b>META DEL PROYECTO DE INVERSIÓN(si aplica)</b>
Gestionar e implementar 6 herramientas de seguridad de la información en la Secretaria General
<b>OBJETIVOS DEL PROYECTO CON ALTO COMPONENTE TIC</b>
<b>General:</b> Implementar herramientas que permitan mejorar las medidas preventivas y reactivas en los sistemas tecnológicos que permiten resguardar y proteger la información buscando mantener la confidencialidad, la disponibilidad e integridad de la misma. <b>Específicos:</b>
<b>DESCRIPCIÓN DE ENTREGABLES DEL PROYECTO</b>
Herramientas tecnológicas implementadas y gestionadas 1. Solución en la nube para portales Web – Azure 2. Afinamiento a servidores de aplicaciones administrativas y financieras 3. Cámaras del sistema CCTV funcionando 4. Sistema de control acceso implementado 5. Adquisición Aires acondicionados para datacenter (imprensa) 6. Actualización Base Datos Oracle.
<b>INDICADORES BÁSICOS DEL LOGRO DE OBJETIVOS DEL PROYECTO</b>
Numero de Herramientas tecnológicas implementadas y gestionadas

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	68 de 142

<b>FACTORES CRÍTICOS DE ÉXITO</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- - Contar con el personal profesional y/o técnico necesario para la adecuada implementación de cada solución y su posterior operación.</li> <li>- Contar con el presupuesto suficiente para ejecutar el proyecto en los tiempos estipulados.</li> </ul>				
<b>PROYECCIÓN ANUALIZADA DEL PROYECTO</b>				
Entregable	2017	2018	2019	2020
Herramientas tecnológicas implementadas y gestionadas	2	1	1	
<b>Presupuesto</b>	\$464.569.787	\$201.519.930	\$212.603.526	\$238.876.006

COPIA NO CONTROLADA

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	69 de 142

**T. PLAN DE ACCIÓN**

No	HITOS IMPORTANTES DEL DESARROLLO DEL PLAN	META DE AVANCE ANUALIZADA				
		2016	2017	2018	2019	2020
1	<b>Mejoramiento continuo SDQS</b>					
	Documento del análisis de los procesos (BPA) que soporta el SDQS.		90%	10%		
	Documento de diagnóstico del SDQS.		100%			
	Documento de requisitos funcionales y no funcionales a implementar.		90%	10%		
	Documento de requisitos funcionales y no funcionales implementados.		80%	20%		
	Documento con acciones necesarias para el escalamiento de usuarios concurrentes en el SDQS.		90%	10%		
	Documento con análisis final del sistema.			100%		
	<b>Subtotal de la inversión anualizada Hito 1</b>		\$ 637.720.852	\$ 212.573.618		
2	<b>Arquitectura de información de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía</b>					
	Documento de Análisis de Procesos BPA implicados		100%			

**PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE  
INFORMACIÓN - PETI  
2016-2020**

CÓDIGO	4204000-OT-043
VERSIÓN	04
PÁGINA:	70 de 142

	Modelo de información conceptual y lógico		100%			
	Modelo analítico de información		70%	30%		
	Modelo físico de información (por aplicación).		70%	30%		
	Documento con las mejoras implementadas al modelo de datos sobre las aplicaciones existentes.		60%	40%		
	Documento de especificación de la interoperabilidad con el servicio a la base de datos ANI de la Registraduría.		80%	20%		
	Documento de políticas y lineamientos para el correcto manejo de la información.		60%	30%	10%	
	Documento con la especificación de la interoperabilidad implementada entre los sistemas SAT, SDQS, Guía de Trámites/Servicios.		50%	40%	10%	
	<b>Subtotal de la inversión anualizada Hito 2</b>		\$ 131.016.743	\$ 43.672.248		
3	<b>Nueva plataforma informática del Sistema Unificado Distrital de Inspección, Vigilancia y Control.</b>					
	Convenio entre la Alcaldía Mayor de Bogotá, CONFECÁMARAS y la Cámara de Comercio de Bogotá.		100%			

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	71 de 142

	Acuerdos de servicios necesarios con las entidades de IVC.		60%	40%		
	Formulario único de IVC.		80%	20%		
	Matriz de riesgos para el SUDIVC.		80%	20%		
	Usuarios y credenciales para los administradores, coordinadores e inspectores de las entidades IVC junto con el respectivo manual de uso.		80%	20%		
	Documento con resultados de prueba piloto en el SUDIVC		100%			
	Base de datos réplica del sistema.		100%			
	Proceso IVC normado, documentado y virtualizado.		90%	10%		
	<b>Subtotal de la inversión anualizada Hito 3</b>		\$ 25.000.000	\$ 14.579.112		
4	<b>Integración de Guía de Trámites y Servicios en portal de Bogotá.</b>					
	Guía de Trámites y Servicios con información estructurada completamente operativa bajo el dominio <a href="http://www.bogota.gov.co/">http://www.bogota.gov.co/</a> .		80%	20%		
	Manual de usuario de la Guía de Trámites y Servicios.			100%		



<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	72 de 142

	Documento de políticas y lineamientos para el manejo de la información en la Guía de Trámites y Servicios.		80%	20%		
	Documento de especificación de la interoperabilidad con los sistemas SAT y el SDQS.		80%	20%		
	Rediseño del portal Bogotá operativa bajo el dominio <a href="http://www.bogota.gov.co/">http://www.bogota.gov.co/</a>		90%	10%		
	<b>Subtotal de la inversión anualizada Hito 4</b>		\$ 117.115.358	\$ 14.579.112		
5	<b>Herramienta tecnológica para la cualificación y gestión del conocimiento a servidores públicos del Distrito Capital en la prestación del servicio a la ciudadanía.</b>					
	Diseño y rediseño de contenidos temáticos: Creación y diseño de contenido Módulo Didácticas para Atención al Ciudadano Díficil, Módulo estrategias de Competencias humanas Efectivas en atención a la Ciudadanía .		100%			

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	73 de 142

	Rediseño estructura contenido Cualificación incluye Conceptos de servicio a la ciudadanía, Escuchando Nuestro Lenguaje, Creando Confianza, Resolución de Conflictos , Ética y Transparencia.					
	Diseño juego serio en herramienta tecnológica totalmente estructurado fase anterior descrita en el total de los contenidos de cualificación.			100%		
	Implementación de aplicación web móvil gamificación "Juego serio" y ajustes pertinentes a prueba del producto.			100%		
	Puesta en marcha y entrega de Resultados			100%		
	<b>Subtotal de la inversión anualizada - Hito 5</b>		\$ 142.079.112	425.000.000		
6	<b>Rediseño, montaje, estructuración y puesta en funcionamiento de la página web de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.</b>					
	Documento de investigación y análisis: Levantamiento de antecedentes, mercado, tendencias, benchmarking, cifras o datos		1	1	1	1

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	74 de 142

Análisis de encuestas aplicadas a los ciudadanos para la definición de estrategia en página web		1	1	1	1
Entrega de manuales de estilo y diseño de la página web			2		
Implementación y desarrollo del sitio con todos los recursos necesarios para el despliegue de la información funcional de la página web			1		
<b>Subtotal de la inversión anualizada Hito 6</b>		\$ 894.197.334	\$ 479.066.221	\$ 479.736.869	\$ 480.407.517
<b>7 Gestión unificada y centralizada de sus redes sociales.</b>					
Plataforma de gestión, analítica, influencia y seguridad en redes sociales, personalizada tras común acuerdo entre equipo digital y proveedor.			1	1	1
Sistema/red recomendación/ampliación de contenidos.		1		1	1
Documento de operatividad de la plataforma en el distrito, flujo, administradores, roles, tareas, etc. Formulado			1		
<b>Subtotal de la inversión anualizada Hito 7</b>		\$ 574.469.328	\$ 615.543.884	\$ 619.404.031	\$ 620.614.928
<b>8 Fortalecimiento de la Imprenta Distrital.</b>					
Software que evidencie todo el proceso de producción	100%				

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	75 de 142

	Software actualizado para el CTP Kodak		100%			
	Software o aplicativo para el Registro Distrital.		100%			
	<b>Subtotal de la inversión anualizada Hito 8</b>	\$ 217.202.646	\$ 153.569.330			
<b>9</b>	<b>Implementación de un modelo integral de gestión documental.</b>					
	Módulo de Actos Administrativos y Módulos actos administrativos y mejoras al de correspondencia		100%			
	Módulos actos administrativos y mejoras al módulo de correspondencia archivo.			100%		
	Integración de documentos electrónicos y expedientes electrónicos – Primera Fase				100%	
	Integración de documentos electrónicos y expedientes electrónicos – Segunda Fase					100%
	<b>Subtotal de la inversión anualizada Hito 9</b>		\$ 77.433.283	\$ 254.617.045	\$ 109.847.897	\$ 115.340.292
<b>10</b>	<b>Actualizar el sistema de Información de Víctimas del Conflicto Armado – SIVIC Bogotá</b>					
	Sistema de Información de Víctimas del Conflicto Armado – SIVIC Bogotá		100%	100%	100%	100%
	<b>Subtotal de la inversión anualizada Hito 10</b>		\$ 114.550.161	\$ 131.212.003	\$ 137.772.603	\$ 72.330.616

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	76 de 142

11	<b>Zonas Wifi gratuitas en el Distrito</b>					
	Implementación zona Wifi		100%			
	<b>Subtotal de la inversión anualizada Hito 11</b>		\$ 72.543.461			
12	<b>Plataforma Datos Abiertos</b>					
	Implementación plataforma		100%			
	<b>Subtotal de la inversión anualizada Hito 12</b>		\$ 73.591.965			
13	<b>Plataforma que permita promover diferentes alternativas de movilidad</b>					
	Implementación plataforma		100%			
	<b>Subtotal de la inversión anualizada Hito 13</b>		\$ 100.000.000			
14	<b>Govimentum</b>					
	Implementación Govimentum		100%			
	<b>Subtotal de la inversión anualizada Hito 14</b>		\$ 53.040.000			
15	<b>Adecuación y operación del observatorio de integridad y transparencia de Bogotá.</b>					
	Informe de visitas al observatorio y contenidos publicados			33%	33%	33%
	Adecuación observatorio		100%			
	<b>Subtotal de la inversión anualizada Hito 15</b>		\$ 19.525.594			
16	<b>Banco de conceptos de la DDDI</b>					
	Inventario conceptos		100%			
	Herramienta para administración de conceptos		50%	50%		

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	77 de 142

	Actualización al inventario de conceptos			100%		
	<b>Subtotal de la inversión anualizada Hito 16</b>		\$ 19.525.593	\$ 49.907.421		
17	<b>Herramienta para seguimiento, publicación, almacenamiento y administración a instancias, que permita racionalizar las instancias.</b>					
	Inventario de instancia		100%			
	Herramienta de seguimiento a instancias		50%	50%		
	Actualización herramienta seguimiento instancias			100%	100%	100%
	<b>Subtotal de la inversión anualizada Hito 17</b>		\$ 6.508.531	\$ 16.635.807		
18	<b>Fortalecer la infraestructura tecnológica de la entidad, mediante la ampliación y actualización de 14 soluciones de la Infraestructura tecnológica de la entidad.</b>					
	Entregables de la implementación	3	4	3	3	1
	<b>Subtotal de la inversión anualizada Hito 18</b>	\$ 674.777.368	\$ 1.392.340.190	\$ 1.060.547.000	\$ 442.757.851	\$ 413.427.946
19	<b>Fortalecer y/o Mantener los Sistemas de Información y Sitios Web para el mejoramiento de la gestión y la capacidad operativa de la Secretaría General.</b>					
	Entregables de la implementación		12	12	12	12
	<b>Subtotal de la inversión anualizada Hito 19</b>		\$ 438.349.641	\$ 462.458.871	487.894.109	\$ 514.728.285
20	<b>Disponer de una herramienta que permita implementar el sistema integrado de gestión y sus componentes de conformidad con la normatividad vigente.</b>					

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	78 de 142

	Modulo o funcionalidades que cumplen funciones de los Subsistema que componen el SIG		3	5		
	<b>Subtotal de la inversión anualizada Hito 20</b>		\$ 700.000.000			
21	<b>Ampliar la seguridad de la información en la entidad, gestionando e implementando herramientas tecnológicas.</b>					
	Entregables de la implementación		2	1	1	1
	<b>Subtotal de la inversión anualizada Hito 21</b>		\$ 464.569.787	\$ 201.519.930	\$ 212.603.526	\$ 238.876.006
	<b>Total Presupuesto PETI</b>	<b>\$891.980.014</b>	<b>\$6.207.146.263</b>	<b>\$3.599.412.272</b>	<b>\$2.490.016.886</b>	<b>\$2.455.725.590</b>

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	79 de 142

**Plan de acción Presupuestado y Anualizado**

No	HITOS IMPORTANTES DEL DESARROLLO DEL PLAN	META DE AVANCE ANUALIZADA				
		2016	2017	2018	2019	2020
1	Mejoramiento continuo SDQS		\$ 637.720.852	\$ 212.573.618		
2	Arquitectura de información de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía		\$ 131.016.743	\$ 43.672.248		
3	Nueva plataforma informática del Sistema Unificado Distrital de Inspección, Vigilancia y Control.		\$ 25.000.000	\$ 14.579.112		
4	Integración de Guía de Trámites y Servicios en portal de Bogotá.		\$ 117.115.358	\$ 14.579.112		
5	Herramienta tecnológica para la cualificación y gestión del conocimiento a servidores públicos del Distrito Capital en la prestación del servicio a la ciudadanía		\$ 142.079.112	\$ 42.500.000		
6	Rediseño, montaje, estructuración y puesta en funcionamiento de la página web de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.		\$ 894.197.334	\$ 479.066.221	\$ 479.736.869	\$ 480.407.517
7	Gestión unificada y centralizada de sus redes sociales.		\$ 574.469.328	\$ 615.543.884	\$ 619.404.031	\$ 620.614.928
8	Fortalecimiento de la Imprenta Distrital.	\$ 217.202.646	\$ 153.569.330			
9	Implementación de un modelo integral de gestión documental.		\$ 77.433.283	\$ 254.617.045	\$ 109.847.897	\$ 115.340.292
10	Actualizar el sistema de Información de Víctimas del Conflicto Armado – SIVIC Bogotá		\$ 114.550.161	\$ 131.212.003	\$ 137.772.603	\$ 72.330.616



**PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE  
INFORMACIÓN - PETI  
2016-2020**

CÓDIGO	4204000-OT-043
VERSIÓN	04
PÁGINA:	80 de 142

11	Zonas Wifi gratuitas en el Distrito		\$ 72.543.461			
12	Plataforma Datos Abiertos		\$ 73.591.965			
13	Plataforma que permita promover diferentes alternativas de movilidad		\$ 100.000.000			
14	Govimentum		\$ 53.040.000			
15	Adecuación y operación del observatorio de integridad y transparencia de Bogotá.		\$ 19.525.594			
16	Banco de conceptos de la DDDI		\$ 19.525.593	\$ 49.907.421		
17	Herramienta para seguimiento, publicación, almacenamiento y administración a instancias, que permita racionalizar las instancias		\$ 6.508.531	\$ 16.635.807		
18	Fortalecer la infraestructura tecnológica de la entidad, mediante la ampliación y actualización de 14 soluciones de la Infraestructura tecnológica de la entidad.	\$ 674.777.368	\$ 1.392.340.190	\$ 1.060.547.000	\$ 442.757.851	\$ 413.427.946
19	Fortalecer y/o Mantener los Sistemas de Información y Sitios Web para el mejoramiento de la gestión y la capacidad operativa de la Secretaría General.		\$ 438.349.641	\$ 462.458.871	487.894.109	\$ 514.728.285

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	81 de 142

20	Disponer de una herramienta que permita implementar el sistema integrado de gestión y sus componentes de conformidad con la normatividad vigente.		\$ 700.000.000			
21	Ampliar la seguridad de la información en la entidad, gestionando e implementando herramientas tecnológicas.		\$ 464.569.787	\$ 201.519.930	\$ 212.603.526	\$ 238.876.006
<b>Total Presupuesto PETI</b>		<b>\$ 891.980.014</b>	<b>\$ 6.207.146.263</b>	<b>\$ 3.599.412.272</b>	<b>\$ 2.490.016.886</b>	<b>\$ 2.455.725.590</b>

COPIA NO CONTROLADA

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	82 de 142

#### U. PLAN DE DIVULGACIÓN

A continuación, se identifican los siguientes grupos de interesados a quienes debe darse a conocer el Plan Estratégico de Sistemas de Información - PETI, junto con la estrategia definida para cada uno, así como la dependencia o persona responsable de ejecutar dicha estrategia para cada grupo objetivo.

GRUPO OBJETIVO	ESTRATEGIA DE DIVULGACIÓN	RESPONSABLE
Funcionarios de Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Socialización en el Subcomité de Autocontrol de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.	Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Comité Directivo del SIG.	Inicialmente presentación a un representante del Comité Directivo y como segundo lugar Vía correo electrónico a los integrantes del Comité Directivo del SIG.	Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Servidores públicos de la Secretaría General	A través de correo electrónico, se socializa a todos los procesos.	Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Comisión Distrital de Sistemas	Remisión del PETI actualizado a la CDS para su análisis y retroalimentación.	Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	83 de 142

### ANEXO No. 1 INVENTARIO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Relación de los sistemas de información que se encuentran en funcionamiento en la Entidad: .

<b>SISTEMAS DE INFORMACIÓN</b>		
	<b>NOMBRE DEL SISTEMA</b>	<b>OBJETIVO Y/O FUNCION DEL SISTEMA</b>
1	Tablero de Control Alcalde	Herramienta de Tablero de Control - Cuadro de Mando Integral, de los Planes o proyectos de acción Transversal del Plan de Desarrollo Distrital
2	Bogotá Global, Oferta y demanda de acciones de cooperación distrital	Sistemas de oferta y demanda de cooperación del Distrito Capital, herramienta informática que permita consolidar la oferta y demanda de cooperación del Distrito Capital
3	Sistema de contratación a la vista - CAV-2	Proveer a las Entidades Distritales una herramienta tecnológica de publicación de la información Precontractual, Contractual bajo el contexto normativo vigente en el País. Garantizar a la ciudadanía en general la consulta, registro y participación a través del sistema en los procesos de contratación publicados por las Entidades Distritales.
4	Sistema de contratación a la vista - CAV-3	Sistema de información en arquitectura WEB Enable para el manejo de la gestión contractual que garantice el cumplimiento normativo por parte de los diferentes entes distritales usuarios del portal de contratación a la vista.
5	Sistema Distrital de Quejas y Soluciones - SDQS	Sistema de información para la administración, registro, atención, seguimiento, y control de las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes de información, denuncias y sugerencias que reciban las entidades del distrito capital por los diferentes canales.
6	Sistema de Sugerencias, Quejas y Soluciones - SDQS Consulta información histórica	Sistema anterior de SDQS, el cual queda para la consulta de información histórica de SDQS para los ciudadanos (as) y servidores de las entidades del Distrito.
7	Centro de Documentación del Archivo de Bogotá - WINISIS	Registro, catalogación y control de préstamos del material de archivo administrado por el Centro de Documentación del Archivo de Bogotá
8	Sistema Integrado de Gestión del Archivo y Correspondencia -SIGA-	Administración y Gestión de la documentación y correspondencia de la Secretaría General
9	Sistema Integrado de Gestión	Aplicativo Informático para soportar el desarrollo y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Secretaria General
10	Sistema de control de visitantes WELCOME	Apoyar en el registro de visitantes a la Secretaria General y la Secretaria de Gobierno (Entradas Cra 8., Cll 11. y Parqueaderos Cll 9.)
11	Sistema Control de Acceso CONTINUUM	Controlar las puertas de acceso para el desplazamiento de los funcionarios dentro de la Manzana Liévano
12	Sistema de información de Personas Jurídicas SIPEJ	Cooperación, registro, vigilancia y control de entidades y organizaciones sin ánimo de lucro

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	84 de 142

13	Sistema de información de procesos judiciales - SiPROWEB	Herramienta informática para administración de los Procesos Judiciales y la Jurisprudencia del Distrito Capital
14	Biblioteca Jurídica Virtual - BJV	Instrumento informativo para la difusión de la normatividad, la doctrina distrital y las decisiones judiciales de impacto para la Administración Distrital.
15	Sistema de Información para la Defensa de los Intereses del Estado -SIDIE	Herramienta tecnológica para la consolidación de la defensa jurídica de los estados Iberoamericanos
16	Régimen Legal de Bogotá	Administración y consulta por Internet de toda la compilación de Normatividad, Doctrina y Jurisprudencia del Distrito Capital.
17	Registro de Llamadas y Directorio Telefónico - AVEL	Herramienta informática para el registro de llamadas y directorio telefónico del despacho del Señor Alcalde Mayor y algunas de las Direcciones de la Secretaría General
18	Sistema de Información de Fortalecimiento Institucional – SIFI	Administración de la información básica y competencias del talento humano
19	Colegio de Abogados	Administración y consulta de la información de los abogados del Distrito Capital
20	Sistema Unificado Distrital de Inspección, Vigilancia y Control	Sistema de información para la Inspección, Vigilancia y Control de establecimientos de comercio domiciliados en Bogotá D.C .
21	Sistema de Información Disciplinario - SID	Administración y consulta de la información disciplinaria del Distrito Capital
22	Sistema de Información para la Administración del Riesgo	Sistema de Información para la administración de riesgo, de acuerdo con la guía emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública
23	Sistema de Gestión de Indicadores de la Secretaría General - SIGESIN	Apoyar en el seguimiento a los indicadores de gestión, POR y Plan de Desarrollo
24	Intranet	Presta los servicios para actualizar, administrar, monitorear y optimizar la Intranet y complementar los servicios Web que conlleven a su consolidación, como instrumento de divulgación de información vital e importante de la entidad.
25	Sistema de Seguimiento y Control a la Gestión -V2	Sistema que permite la consulta en tiempo real a la parte presupuestal y contractual de la Entidad.
26	Sistema de Valoración de Mejores Prácticas - VMP	Sistema de Información que facilita el análisis e identificación de mejores prácticas, con base en el intercambio de información relativa a la forma de desarrollar los procesos y procedimientos de las entidades y organismos distritales.”
27	Sistema de Información para el Archivo de Bogotá – SIAB	Sistema Información para la administración y consulta de información histórica de la ciudad
28	Sivic Sistema de información de víctimas del Distrito Capital	Registrar la información de caracterización y atención a víctimas del conflicto armado en Bogotá
29	Sistema Automático de Turnos - SAT	Sistema de asignación de turnos para los puntos de atención al ciudadano de la Secretaria General
30	Administración de Elementos de Consumo - SAE	Administración de elementos de consumo de la Secretaría General.

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	85 de 142

31	Administración de Elementos de Devolutivos - SAI - Incluye Módulo de vehículos	Administración de elementos de devolutivos de la Secretaría General.
32	SIPRES – Presupuesto Interno	Registro y control de la información de presupuesto de la Secretaría General
33	Sistema de Gestión Contractual	Registro y control de la información contractual de la Secretaría General
34	Sistema de Facturación	Administración de costos y facturación de los Cades y Supercades.
35	Sistema de Personal y Nómina - PERNO	Procesamiento de nómina de la Secretaría General
36	Libro Mayor - LIMAY	Contabilidad de la entidad
37	SISIG	Sistema de información para el seguimiento a la implementación del sistema integrado de gestión de las entidades distritales
38	Sistema de Gestión de Solicitudes - GLPI	Gestionar, Controlar y Almacenar las solicitudes de soporte técnico
39	Plataforma de Registro y Control Académica	Sistema de registro de control académico de la capacitación virtual de los servidores del Distrito capital - nuevo

### LICENCIAS SOFTWARE OFIMÁTICO

NOMBRE DEL PRODUCTO	Cant
Access 2000 English actualizado Upgrade a Access XP	13
Acrobat Profesional	6
Acrobat Profesional ver 7.0 - Licencia	4
Adobe Acrobat	4
Adobe Acrobat Write Ver. 6.0 Standard.	4
Adobe Acrobat Write Ver. 7.0 Profesional.	21
Adobe Audition	4
Adobe creative Suite 2 premium	20
Adobe creative Web premium Cs4	3
Adobe desing premium Cs3	2
Adobe desing premium Cs4	3
Adobe desing premium CS5	13
Adobe desing premium CS5.5	1
Adobe Illustrator Ver. 10	1
Adobe Photoshop 6.0	1
Adobe Premiere Pro 1,5	2
Argis	3

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	86 de 142

Autocad	1
Autocad 2006	1
Autocad LT 2002	1
Autocad LT 2006	1
Autocad LT 2007	1
AutoCad R 2002 (actualización)	1
Avid	3
Comunication server	102
Comunication server Ent Cal	30
Contrtol de acceso	1
Corel Draw 10	2
Corel Draw 9.0	5
Corel Draw Graphics Suite 12	6
Corel Draw Graphics Suite X3	7
Corel Draw Graphics Suite X4	1
Corel Draw Graphics Suite X5	13
Corel Draw Ver. 11	2
Desing and web premium Cs6	1
Desing and web premium Cs6 Upgrade	12
Final Cut Pro	3
FoxPro series 2.60	1
Jbuilder 2005	2
JCLASS Server Report	1
Lotus Domino	1
Lotus Notes	500
Lotus Notes Desktop	154
Macromedia (Flash MX, Fireworks, Dreamweaver MX, Freehand) -Paquete	2
Macromedia Studio 8 (Flash 8, Fireworks 8, Dreamweaver 8, Contribuye 3, Paper2)	8
Macromedia Studio 8 (Flash 8, Fireworks 8, Dreamweaver 8, Contribuye 3, Paper2) -Paquete	5
Master Collection CS6	28
Media Storage V. 20.1 (Imprenta), Progress Software Corporation	20
Metasploit Professional y Nexpose Enterprise	1
Office 2007	5
Office 2000 Profesional. Actualizado a Office 2003 (Preinstalado en 54 equipos Acer Power 8000) - Licencia MOLP	54
Office 2000 Profesional	12
Office 2003 Profesional	58
office 2007	8
Office 2007 Profesional	408
Office 97 Estandar	72
Office 97 Profesional	0

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	87 de 142

Office mac	21
Office Pro Upgrade OPEN. Actualizadas a Office Pro 2003	32
Office Pro Upgrade. Actualizado a Office 2003 Pro	1
Office Profesional 2003 Preinstalado con equipos Dell Optiplex 620X	67
Office Profesional 2003 Preinstalado con equipos HP DC 7100	114
Office Profesional 2003 Preinstalado con equipos HP DC 7600	160
Office Professional 2003, (preinstalado). Para equipos repuestos por compañía aseguradora	4
Office PYME 2007	4
Office XP (preinstalado). Para equipos BID	10
Office XP Profesional equipos Asuntos Judiciales (preinstalado)	5
Office XP Profesional Equipos Dell	7
Office XP Profesional Equipos Dell (Comunicaciones, presupuesto, R. Humanos, etc) (preinstalado)	15
Office XP Profesional para portátiles (preinstalado)	4
OfficePro 2003	14
OfficePro businnes	9
Offices	6
OfficeScan ( licencias) OfficeScan+Server Protect+Trend Micro Control Manage)	1000
Page Maker 6.5	5
Page Maker Ver. 7	2
PcYacc	1
Photoshop 5.5,	4
Photoshop Ver. 7	3
Project	3
Project Pro 2003 -Licencias MOLP	14
Project 2000 Upgrade OPEN. Actualizado a Project 2002	10
Project 2003	8
Software de seguridad para Supercade de las Américas - Licencia	1
SQL call	6
SQL Svr standard	2
Toad for Oracle Base Edition	1
Toad for Oracle modulo DBA (licencia)	4
Toad for Oracle modulo DBA (software)	1
Trend Micro	1000
Visio	1
Visio Profesional 2003 -Licencias MOLP de Microsoft	4
Visio Profesional 2003	1
Visio Standard 2003	1
Visio Standard 2010	1
Visual Studio	1
Visual Studio 6,0	2



<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	88 de 142

Visual Studio.Net Professional 2003	1
WinZip	30
WinZip Ver. 8.1	1
Zwcad	2
<b>TOTAL</b>	<b>4222</b>

COPIA NO CONTROLADA

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	89 de 142

## ANEXO No. 2 PRINCIPALES PROVEEDORES

Proveedor	Servicio(s) que presta
AJC IT SOLUCIONES INFORMATICAS	Equipos informáticos
ANDRES BORRERO Y CIA LTDA.	Equipos informáticos
AUDIO Y VIDEO JOVAR	Equipos informáticos
BLACKHAT ARCHETYPE S.A.S BHA	Licenciamiento Software antivirus.
CARLOS ARTURO CHAVERRA ORREGO Y/O NEVIFOTO	Venta de material fotográfico requerido para el correcto funcionamiento de las cámaras digitales
CIEL INGENIERIA LTDA	Venta, instalación e implementación de carteleras virtuales.
COLOMBIANA DE SOFTWARE Y HARDWARE COLSOF S.A.	Venta, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de equipos de cómputo, software e infraestructura de tecnología de información y comunicaciones.
COLVISTA LTDA	Equipos informáticos
COMERCIAL MCL SAS	Venta de unidades de almacenamiento para la conservación de los documentos en los archivos de Gestión Central.
COMPAÑIA COMERCIAL CURACAO DE COLOMBIA S.A.	Venta de elementos de almacenamiento así: Cintas Ultrium LTO-3, LTO-4, LTO-5 y LTO-6.
COMPUFACIL S.A.	Equipos informáticos
COMPUTEL SYSTEM S.A.S.	Venta de infraestructura y servicios de dispositivos digitales para publicar contenidos institucionales en línea.
COMWARE S.A.	Equipos informáticos
CONECTIVA NETWORK	Mantenimiento UPS y suministro de cableado estructurado
CONSORCIO SGAB 2012	Cableado estructurado
CONTROLES EMPRESARIALES	Equipos informáticos y licenciamiento
EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTÁ S.A. ESP	Solución tecnológica integral de hosting y acceso a servicios y estrategias de TIC.
EMERSON ELECTRIC DE COLOMBIA LTDA	Distribución, soporte y mantenimiento de aires acondicionados de precisión y UPS marca LIEBERT.
FERLAG LTDA	Equipos informáticos y licenciamiento
FORMAS Y PAPELES LTDA.	Suministro de rollos de papel para el sistema asignador de turnos.
FUTURO DIGITAL TECNOLOGÍA S.A.S	Remasterización, edición, empaque y fabricación industrial de discos compactos y dvds para los proyectos sonoros, audiovisuales y de imágenes.
J2K SECURITY GROUP SAS	Proveedor de soluciones de seguridad informática.

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	90 de 142

GLOBAL THECNOLOGY SERVICES GTS	Distribución y mantenimiento de servidores de cómputo y equipos de comunicación.
IDENTIFICACION PLASTICA S.A.	Venta de elementos para la elaboración de los carnés para los funcionarios.
INFORMATICA DATAPOINT	Equipos informáticos y licenciamiento
INGENIAN SOFTWARE	Desarrollo y mantenimiento de apli- WEB
KEY MARKETS.S	Equipos informáticos
LA PREVISORA S A	Venta de pólizas de seguros.
MICROHARD	Adquisición de equipos de cómputo y equipos informáticos
MIKRONET	Equipos informáticos y licenciamiento
MISION DE APOYO AL PROCESO DE PAZ MAPP/OEA	Implementación, seguimiento y acompañamiento de los planes y medidas de reparación colectiva identificados y priorizados.
NEUNET S.A. - ADALID	Seguridad de la Información e infraestructura.
NEX COMPUTER S.A.	Servidores de equipos y comunicaciones
OLIVETTY	Equipos informáticos
ORACLE DE COLOMBIA LTDA	Licenciamiento base de datos y soporte especializado.
PC MAC	Equipos informáticos y licenciamiento
POWER QUALITY SOLUTION DE COLOMBIA S.A	Mantenimiento UPS
PROCIBERNETICA	Equipos informáticos y telefonía IP
PUBLIC TECNOLOGIA Y COMUNICACION VALTRONIC S.A.	Equipos informáticos
QMATIC S.A.	Mantenimiento Digiturnos.
ROYAL TECHNOLOGIES S.A.S.	Venta de equipos para digitalizar acervos bibliográficos y culturales.
SELCOMP	Soporte técnico.
SERVI IMÁGENES LIMITADA	Venta de equipos para digitalizar acervos bibliográficos y culturales.
SHINEMA	Cableado estructurado y mantenimiento Aires.
SIMELC ELECTROMECAÁNICA S.A.S	Venta y puesta en funcionamiento de equipos de audio y vídeo.
SISTEMAS INTEGRADOS	Equipos informáticos
SUMIMAS S A S	Venta, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de equipos de cómputo, software e infraestructura de tecnología de información y comunicaciones. Suministro de tintas, tóner y accesorios (kits de mantenimiento, unidades fusoras, kit tambor, entre otros) para las impresora
SUMINISTROS Y CONTROLES ELECTRONICOS S.A.	Venta baterías de 3.6 voltios de litio-socl2.
SUMINISTROSDEOFICINA.COM S.A.S.	Suministro de insumos de industria y taller de artes gráficas.
SYSCOMPUNTO	Desarrollo de aplicaciones web y soporte de correo electrónico Lotus

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	91 de 142

U T NETSOFT	Desarrollo de Aplicaciones WEB.
UNIDAD DE INFORMACION Y ANÁLISIS FINANCIERO - UIAF	Soporte, asesoría y la capacitación necesaria en relación con las herramientas de prevención y administración del riesgo.
UNIÓN TEMPORAL BOGOTÁ TECNOLÓGICA	Venta, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de equipos de cómputo, software e infraestructura de tecnología de información y comunicaciones.
UNIÓN TEMPORAL MICROHARD S.A.S. - SELCOMP INGENIERÍA S.A.S.	Venta, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de equipos de cómputo, software e infraestructura de tecnología de información y comunicaciones.
UNIÓN TEMPORAL NEX COIN SGA AB 13 2014	Venta, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de equipos de cómputo, software e infraestructura de tecnología de información y comunicaciones.
UNION TEMPORAL SEGURIDAD CCTV 2014	Venta, instalación y configuración de sistemas, licenciamiento y elementos de CCTV.
UNIÓN TEMPORAL SUPERCADDES 2014	Venta, instalación y configuración de sistemas, licenciamiento y elementos de CCTV control de acceso y demás elementos de seguridad.
UNIÓN TEMPORAL SVE ICL TECNOBOGOTÁ 2014	Venta, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de equipos de cómputo, software e infraestructura de tecnología de información y comunicaciones.
UT SP-MIC-AMB	Servicio mantenimiento preventivo y correctivo para equipos de cómputo y elementos informáticos.

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	92 de 142

### ANEXO No. 3 INVENTARIO EQUIPOS DE CÓMPUTO

#### EQUIPO DE CÓMPUTO TIPO ESCRITORIO

AÑO	PROCESADOR	Total
2002	P IV	4
	Pentium	2
<b>Total 2002</b>		<b>6</b>
2003	Pentium IV de 2.8 Ghz	7
<b>Total 2003</b>		<b>7</b>
2004	Intel Pentium IV de 2.8 Ghz	1
	Pentium IV de 2.8 Ghz	5
<b>Total 2004</b>		<b>6</b>
2005	Intel Pentium IV de 2.8 Ghz	17
	Intel Xeon de 2.8	3
	Pentium	9
	Pentium IV de 3.2	29
<b>Total 2005</b>		<b>58</b>
2006	Pentium IV de 3 Ghz	15
<b>Total 2006</b>		<b>15</b>
2007	Intel Pentium IV de 3.2 Ghz	62
<b>Total 2007</b>		<b>62</b>
2008	Core 2 duo	25
	Intel Pentium	11
<b>Total 2008</b>		<b>36</b>
2009	Core 2 duo	31
	Dual core	1
	Pentium IV	6
	Vostro	1
	Xeon	4
<b>Total 2009</b>		<b>43</b>
2010	Core 2 duo	88
	Core I5	5
	Intel Pentium	4
	Quad Core Xeon	1
<b>Total 2010</b>		<b>98</b>
2011	Core 2 duo	9
	Core I3	104
	Core I5	32
	Dual core	1
<b>Total 2011</b>		<b>146</b>
2012	Core 2 duo	14

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	93 de 142

	Core I5 Intel Core i	701 1
<b>Total 2012</b>		<b>716</b>
2013	Core 2 duo Core I3 Core I5 Core I7 Quad-Core Intel core i5 Quad-Core Intel Xeon	18 6 138 20 22 5
<b>Total 2013</b>		<b>209</b>
2014	Amd Board Dh61 Core I3 Core I5 Core I7 Core 1 Intel Xeon	1 1 2 84 109 5 7
<b>Total 2014</b>		<b>209</b>
2015	Core I7	121
<b>Total 2015</b>		<b>121</b>
<b>TOTAL GENERAL</b>		<b>1732</b>

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	94 de 142

### EQUIPO DE CÓMPUTO TIPO PORTÁTILES

AÑO	PROCESADOR	Total
2005	Intel Centrino Mobile M de 1.6 Ghz RAM: 512 Mb	2
	Pentium IV 1.8	5
<b>Total 2005</b>		<b>7</b>
2006	Pentium IV 1.8	2
	Pentium IV de 1.7	1
<b>Total 2006</b>		<b>3</b>
2007	AMD Turion 64 x2 Mobile	2
	Turion x2 1.6	1
<b>Total 2007</b>		<b>3</b>
2008	Intel Centrino Mobile M de 1.6 Ghz RAM: 512 Mb	1
	<b>Total 2008</b>	
2009	Core 2 duo	1
	Intel Pentium 1.7	7
	Intel Pentium 2.3	3
<b>Total 2009</b>		<b>11</b>
2010	Core I3	7
	Core I5	16
<b>Total 2010</b>		<b>23</b>
2011	Core I5	4
<b>Total 2011</b>		<b>4</b>
2012	Centrino	1
	Core I3	1
	Core I5	1
	Core I7	45
	Intel Atom	7
	Probook 4520	1
	Satelite pros300l	1
<b>Total 2012</b>		<b>57</b>
2013	Core I3	1
<b>Total 2013</b>		<b>1</b>
2014	Core I3	1
	Core I5	21
	Core I7	37
<b>Total 2014</b>		<b>59</b>
<b>TOTAL GENERAL</b>		<b>169</b>

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	95 de 142

### EQUIPO DE CÓMPUTO TIPO SERVIDORES

AÑO	MARCA	Total
1.996	COMPAQ PROLIANT 2500	1
<b>Total 1.996</b>		<b>1</b>
1.999	COMPAQ PROLIANT 5500	3
<b>Total 1.999</b>		<b>3</b>
2.000	A C E R Altos 21000	1
<b>Total 2.000</b>		<b>1</b>
2.002	COMPAQ PROLIANT ML570	2
<b>Total 2.002</b>		<b>2</b>
2.003	COMPAQ PROLIANT 1600	1
	COMPAQ PROLIANT ML530	1
	Hewlett Packard ML370 G3	1
<b>Total 2.003</b>		<b>3</b>
2.004	COMPAQ PROLIANT 370 G3	2
	HP PROLIANT ML370	3
<b>Total 2.004</b>		<b>5</b>
2.005	DELL Optiplex GX 270	4
	DELL Optiplex GX 520	4
	Hewlett Packard Proliant ML350	1
	HP Compaq	5
	HP INTEGRITY RX2620 ITANIUM 2	1
	HP Proliant ML350 G3	1
<b>Total 2.005</b>		<b>16</b>
2.006	DELL Optiplex GX 620	3
	Hewlett Packard Proliant ML350 G4	8
<b>Total 2.006</b>		<b>11</b>
2.010	HP BL460C G6	5
	HP BL465C G6	3
	HP BL860C	2
<b>Total 2.010</b>		<b>10</b>
2.011	HP BL460C G7	2
	HP BL465C G7	1
<b>Total 2.011</b>		<b>3</b>
2.013	HP BL465C G8	7
	HP DL380P G8	2
	HP DL385P G8	1
<b>Total 2.013</b>		<b>10</b>
2.014	DELL POWEREDGE M620	32
	HP PROLIANT BL465C G8	6



<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	96 de 142

<b>Total 2.014</b>		<b>38</b>
2.015	LENOVO Thinkserver RD550	26
<b>Total 2.015</b>		<b>26</b>
<b>TOTAL GENERAL</b>		<b>129</b>

### EQUIPOS DE CÓMPUTO TIPO IMPRESORAS

AÑO	MARCA	Total
1996	HEWLETT PACKARD 820	1
<b>TOTAL 1996</b>		<b>1</b>
1998	HEWLETT PACKARD 720	1
<b>TOTAL 1998</b>		<b>1</b>
1999	LEXMARK T630	1
<b>TOTAL 1999</b>		<b>1</b>
2000	LEXMARK OPTRA E310	4
	LEXMARK OPTRA T612 N	2
<b>TOTAL 2000</b>		<b>6</b>
2002	HEWLETT PACKARD 8550 N	1
<b>TOTAL 2002</b>		<b>1</b>
2003	CANON 1850	1
	HEWLETT PACKARD 1100	1
	4200/4300	2
	LEXMARK OPTRA 1855	1
	LEXMARK T630	1
<b>TOTAL 2003</b>		<b>6</b>
2004	EPSON STYLUS COLOR800	1
	MINOLTA	2
<b>TOTAL 2004</b>		<b>3</b>
2005	HEWLETT PACKARD 1100	1
	HEWLETT PACKARD 1012	1
	HEWLETT PACKARD 1020	1
	LEXMARK	1
	LEXMARK T 630N	3
	Lexmark T642	35
	Lexmark E321	4
	XEROX 3420 DN	163
	Zebra Z4M Autocuter	2
	<b>Total 2005</b>	
2006	EPSON 1X300	1
	Hp 4345	2
	HP PSC1410 ALL-IN-ONE	1
	QMATIC BP2884	6

**PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE  
INFORMACIÓN - PETI  
2016-2020**

CÓDIGO 4204000-OT-043

VERSIÓN 04

PÁGINA: 97 de 142

<b>Total 2006</b>		<b>10</b>
2007	Canon I9900	1
	EPSON	1
	EPSON DESKJET 3920	1
	EPSON LX3004	1
	LASERJET 1360	1
	Hewlett Packard multifunc	1
	Hp 5550	1
	QMATIC BP2884	16
	SHAIIdmadzu	1
	TICKETS	1
	Xerox	1
	Xerox phaser 7760 GX	1
<b>Total 2007</b>		<b>27</b>
2008	CANNON PIXMA 9000	1
	HEWLETT PACKARD 460	1
	QMATIC BP2884	9
	SAT0	1
<b>Total 2008</b>		<b>12</b>
2009	Data Card	1
	Datamarx	2
	DELL	2
	DELL 5110C	2
	HEWLETT PACKARD DESKJET	1
	HEWLETT PACKARD 3525	5
	HEWLETT PACKARD 4345	3
	HEWLETT PACKARD 5550	1
	HEWLETT PACKARD h470	5
	Hp 4345	1
	KONICA MINOLTA	1
<b>Total 2009</b>		<b>24</b>
2010	EPSON TMU VALIDADORAS	1
	Epson Turnos	2
	HEWLETT PACKARD 3525	2
	Hp 4345	1
	HP CD734	1
	HP Lcp1215	1
	HP Lp1560	1
	LEXMARK 260	27
	LEXMARK 360	7
	QMATIC BP2884	3
<b>Total 2010</b>		<b>46</b>
2011	LEXMARK	1

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	98 de 142

	SAMSUNG	2
	Zebra Z4M Autocuter	2
<b>Total 2011</b>		<b>5</b>
2012	lexmart 6030	11
	TSC	8
Total 2012		<b>19</b>
2013	H.P OFFICEJET 100	3
	LEXMART 656	9
	LEXMART C950	1
	LEXMART CS310DN	2
	LEXMART MS310	14
	LEXMART MS610	12
	LEXMART MX611	4
<b>Total 2013</b>		<b>45</b>
2014	DELL 425DN	1
	DELL OFFICEJET 100	1
	EPSON LX300+II	1
	H.P OFFICEJET 100 MOVILE	1
	LEXMART MX610	1
	LEXMART MX611	4
	OKI MPS5501B	54
	OKI MPS5502MB	35
	SAMSUNG	1
	ZEBRA	15
	ZEBRA GC420T	9
	Zebra ZM600	71
	Zebra GC 420	8
<b>Total 2014</b>		<b>202</b>
2015	OKI b431dn	2
<b>Total 2015</b>		<b>2</b>
<b>TOTAL GENERAL</b>		<b>475</b>

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	99 de 142

#### ANEXO No. 4 HERRAMIENTAS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA

<b>Manzana Liévano</b>	
<i>Hardware</i>	<i>Software</i>
Firewall/IPS (2) Configuración con FailOver Adapatative Security Appliance (ASA) Cisco System	Suite TREND MICRO Consola de antivirus para usuario final y servidores - OfficeScan
Firewall PFSense Proxy SQUID	Copias de Seguridad Data Protector HP
Antivirus/Filtrado Internet (1) IWSVA - InterScan Web Security Appliance Trend Micro	
Administrador de Ancho de Banda QoS (24) PacketShapper 4500 y7500 Packeteer Blue Coat	
Librería de Backup HP (24 y 48) MSL 5300 y MSL 4048	
Librería de Backup DELL (48) PowerBault TL4000	
<b>Archivo Distrital</b>	
-	Suite TREND MICRO Consola de antivirus para usuario final - OfficeScan
<b>Supercade CAD</b>	
Firewall/IPS (2) Configuración con FailOver Adapatative Security Appliance (ASA) Cisco System	Suite TREND MICRO Consola de antivirus para usuario final - OfficeScan
<b>Supercade SUBA</b>	
Firewall PIX (1) IDS Cisco System	
<b>Supercade CALLE 13</b>	
Firewall PIX (1) IDS Cisco System	
<b>Supercade BOSA</b>	
Firewall/IPS (2)	

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	100 de 142

Configuración con FailOver	
Adaptative Security Appliance (ASA)	
Cisco System	
<b>Supercade AMERICAS</b>	
Firewall PIX (1)	
IDS	
Cisco System	
<b>Cade FONTIBON</b>	
Firewall PIX (2)	
Configuración con FailOver	
IDS	
Cisco System	
<b>Edificio Restrepo</b>	
Firewall PFSense	
Proxy SQUID	

COPIA NO CONTROLADA

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	101 de 142

## ANEXO No. 5 EQUIPOS ACTIVOS DE RED

### PUNTOS DE RED

SEDE	NÚMERO PUNTOS
Liévano	185
Municipal	145
Bicentenario I	137
Bicentenario II	184
Imprenta	30
Archivo	180
Edificio Restrepo: (68 en piso 11, 21 en piso 4 y 84 en piso 9)	173
<b>TOTAL</b>	<b>1034</b>

### EQUIPOS ACTIVOS DE RED POR SEDE

SEDE	ELEMENTO	CANTIDAD
Cade Candelaria	router	1
Cade Candelaria	switch	1
Cade Candelaria	ups	1
Cade Chico	router	2
Cade Chico	switch	1
Cade Chico	ups	1
Cade Fontibón	router	1
Cade Fontibón	sistema firewall	3
Cade Fontibón	switch	6
Cade Kennedy	modem	1
Cade Kennedy	router	2
Cade Kennedy	switch	1
Cade la Gaitana	modem	1
Cade la Victoria	router	2
Cade la Victoria	switch	1
Cade la Victoria	ups	2
Cade Muzú	router	2
Cade Muzu	switch	1
Cade Luceros	router	1
Cade Luceros	switch	1
Cade Muzu	ups	1
Cade Patio Bonito	modem	1

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	102 de 142

Cade Patio Bonito	router	1
Cade Plaza de las Américas	router	2
Cade Plaza de las Américas	switch	1
Cade Plaza de las Américas	ups	1
Cade santa helenita	router	1
Cade santa helenita	switch	1
Cade santa lucia	router	2
Cade santa lucia	switch	1
Cade santa lucia	ups	3
Cade Servita	router	1
Cade Servita	switch	1
Cade Tunal	hub	1
Cade Tunal	router	1
Cade Tunal	switch	1
Cade Toberin	router	1
Cade Toberin	switch	1
Cade Yomasa	modem	1
Cade Yomasa	router	1
Cade Yomasa	switch	1
Calle 53	antena de red	1
Calle 53	router	2
Calle 53	switch	1
Edificio archivo de Bogotá	antena de red	28
Edificio archivo de Bogotá	hub	5
Edificio archivo de Bogotá	modem	2
Edificio archivo de Bogotá	router	2
Edificio archivo de Bogotá	switch	16
Edificio archivo de Bogotá	ups	2
Edificio Liévano	aire acondicionado	2
Edificio Liévano	antena de red	147
Edificio Liévano	hub	5
Edificio Liévano	modem	2
Edificio Liévano	router	12
Edificio Liévano	sistema firewall	3
Edificio Liévano	switch	34
Edificio Liévano	ups	7
Imprenta Distrital	aire acondicionado	1

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	103 de 142

Imprenta Distrital	antena de red	1
Imprenta Distrital	hub	1
Imprenta Distrital	router	1
Imprenta Distrital	switch	3
Imprenta Distrital	ups	1
Supercade Américas	hub	1
Supercade Américas	router	2
Supercade Américas	sistema firewall	2
Supercade Américas	switch	12
Supercade Américas	ups	3
Supercade Bosa	hub	2
Supercade Bosa	router	1
Supercade Bosa	sistema firewall	2
Supercade Bosa	switch	10
Supercade Bosa	ups	1
Supercade CAD	hub	2
Supercade CAD	router	1
Supercade CAD	sistema firewall	1
Supercade CAD	switch	22
Supercade CAD	ups	3
Supercade Calle 13	hub	1
Supercade Calle 13	router	2
Supercade Calle 13	sistema firewall	2
Supercade Calle 13	switch	16
Supercade Suba	router	1
Supercade Suba	sistema firewall	2
Supercade Suba	Switch	7
Supercade Suba	Ups	1
Edificio Restrepo	switch	6
Edificio Restrepo	router	1
Edificio Restrepo	UPS	1
<b>TOTAL</b>		<b>441</b>



<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	104 de 142

### ANEXO No. 6 INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN DE LOS PROCESOS TIC

Identificación de activos de información de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones						
Norma, Función o Proceso	Tipo documental	Tipo de Soporte (medio de conservación y/o soporte)				Estado y custodia de la información (Disponibilidad)
	Nombre del Registro o Documento de Archivo	Medio de Conservación	Descripción del Soporte	Otros ¿Cuáles?	Presentación de la información (formato)	Custodio de la Información
Gestión de Seguridad de la Información y Recursos Tecnológicos	Bitácora de acceso a centros de cómputo y cuartos de comunicaciones para registro de actividades mantenimiento a servidores de red.	Análogo	Papel	N/A	N/A	Técnico Operativo de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Gestión de Seguridad de la Información y Recursos Tecnológicos	Registro de la base de datos del software de mesa de ayuda sobre solicitudes y requerimientos relacionados con instalación y configuraciones de los servidores.	Electrónico	Disco Duro	N/A	.SQL	Profesional Especializado de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	105 de 142

Gestión de Seguridad de la Información y Recursos Tecnológicos	Comunicación oficial (correo electrónico) emitido por el software de gestión de servidores como alarma del funcionamiento de los mismos	Electrónico	Disco Duro	N/A	.MBOX	Profesional Especializado de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Gestión de Seguridad de la Información y Recursos Tecnológicos	Registro (log) de la base de datos correspondiente a la Consola de Antivirus, respecto a la operatividad del software de antivirus	Electrónico	Disco Duro	N/A	Linux Endurecido	Técnico Operativo de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Gestión de Seguridad de la Información y Recursos Tecnológicos	Registro de la base de datos correspondiente a Consola de Antivirus, respecto configuración de servidores	Electrónico	Disco Duro	N/A	Linux Endurecido	Profesional Especializado de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Gestión de Seguridad de la Información y Recursos Tecnológicos	Registro de la base de datos correspondiente a Consola de Antivirus, respecto falla en los servidores de la red de datos	Electrónico	Disco Duro	N/A	Linux Endurecido	Profesional Especializado de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	106 de 142

Gestión de Seguridad de la Información y Recursos Tecnológicos	Registro de la base de datos correspondiente a Consola de Antivirus, respecto falla en la plataforma de antivirus	Electrónico	Disco Duro	N/A	Linux Endurecido	Profesional Especializado de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Gestión de Seguridad de la Información y Recursos Tecnológicos	Registro de la base de datos correspondiente a Consola de Antivirus, respecto configuración de la plataforma de antivirus	Electrónico	Disco Duro	N/A	Linux Endurecido	Profesional Especializado de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Gestión de Seguridad de la Información y Recursos Tecnológicos	Registro de la base de datos correspondiente a Consola de Antivirus, respecto propagación masiva de virus informático no controlado	Electrónico	Disco Duro	N/A	Linux Endurecido	Profesional Especializado de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	107 de 142

Gestión de Seguridad de la Información y Recursos Tecnológicos	Registro de la base de datos del software de mesa de ayuda sobre solicitudes y requerimientos relacionados con atención a requerimiento de servidores de la red de datos	Electrónico	Disco Duro	N/A	.SQL	Profesional Especializado de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Gestión de Seguridad de la Información y Recursos Tecnológicos	Solicitudes y requerimientos sobre copias de backup	Análogo	Papel	N/A	N/A	Técnico Operativo de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Gestión de Seguridad de la Información y Recursos Tecnológicos	Clasificación y preevaluación solicitud de requerimientos para copias de backup	Análogo	Papel	N/A	N/A	Técnico Operativo de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Apropiación de Tecnologías de Información y Comunicaciones	Registro de asistencia para reuniones sobre copias de backup	Análogo	Papel	N/A	N/A	Técnico Operativo de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	108 de 142

Gestión de Seguridad de la Información y Recursos Tecnológicos	Registro de la base de datos del software de Gestión de Backups para ingreso de datos sobre requerimientos	Electrónico	Disco Duro	N/A	DATA PROTECTOR (Propietario)	Técnico Operativo de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Gestión de Seguridad de la Información y Recursos Tecnológicos	Comunicación oficial interna designando responsable de cambio de cintas de backup	Análogo	Papel	N/A	N/A	Técnico Operativo de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Gestión de Seguridad de la Información y Recursos Tecnológicos	Comunicación oficial (correo electrónico) de confirmación sobre recibo de cinta de backup	Electrónico	Disco Duro	N/A	.MBOX	Técnico Operativo de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Gestión de Seguridad de la Información y Recursos Tecnológicos	Bitácora de acceso a centros de cómputo y cuartos de comunicaciones para registro de actividad relacionada con la colocación de cintas de backup	Análogo	Papel	N/A	N/A	Técnico Operativo de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Gestión de Seguridad de la Información y Recursos Tecnológicos	Registro de la base de datos del software de Gestión de Backups para dar formato	Electrónico	Disco Duro	N/A	DATA PROTECTOR (Propietario)	Técnico Operativo de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	109 de 142

Gestión de Seguridad de la Información y Recursos Tecnológicos	Registro de la base de datos del software de Gestión de Backups verificando progreso y ejecución de copias de backup	Electrónico	Disco Duro	N/A	DATA PROTECTOR (Propietario)	Técnico Operativo de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Gestión de Seguridad de la Información y Recursos Tecnológicos	Bitácora de acceso a centros de cómputo y cuartos de comunicaciones para registro de actividad relacionada con cambio de cinta de backup	Análogo	Papel	N/A	N/A	Técnico Operativo de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Gestión de Seguridad de la Información y Recursos Tecnológicos	Cinta para Backup con información de las bases de datos	Análogo	Cintas	N/A	.LTO	Técnico Operativo de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Gestión de Seguridad de la Información y Recursos Tecnológicos	Bitácora de acceso a cuartos de medios para actividad relacionada con organización y almacenamiento de cintas de backup	Análogo	Papel	N/A	N/A	Técnico Operativo de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	110 de 142

Gestión de Seguridad de la Información y Recursos Tecnológicos	Solicitudes y requerimientos sobre recuperación de información	Análogo	Papel	N/A	N/A	Técnico Operativo de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Gestión de Seguridad de la Información y Recursos Tecnológicos	Registro de la base de datos del software de Gestión de Backups para validar fecha de solicitud de recuperación de información	Electrónico	Disco Duro	N/A	DATA PROTECTOR (Propietario)	Técnico Operativo de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Gestión de Seguridad de la Información y Recursos Tecnológicos	Registro de la base de datos del software de Gestión de Backups para cargar información de la copia de seguridad	Electrónico	Disco Duro	N/A	DATA PROTECTOR (Propietario)	Técnico Operativo de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Gestión de Seguridad de la Información y Recursos Tecnológicos	Registro de la base de datos del software de Gestión de Backups conforme a realización de recuperación de información	Electrónico	Disco Duro	N/A	DATA PROTECTOR (Propietario)	Técnico Operativo de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Gestión de Seguridad de la Información y Recursos Tecnológicos	Comunicación oficial (correo electrónico) informando la recuperación exitosa o no	Electrónico	Disco Duro	N/A	.MBOX	Técnico Operativo de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	111 de 142

Gestión de Seguridad de la Información y Recursos Tecnológicos	Comunicación oficial (correo electrónico) de recibo a satisfacción de la información	Electrónico	Disco Duro	N/A	.MBOX	Técnico Operativo de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Gestión de Seguridad de la Información y Recursos Tecnológicos	Registro de la base de datos del software de Gestión de Backups para realización de pruebas de restauración	Electrónico	Disco Duro	N/A	DATA PROTECTOR (Propietario)	Técnico Operativo de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Gestión de Seguridad de la Información y Recursos Tecnológicos	Comunicación oficial (correo electrónico) solicitando servicios de red a un usuario	Electrónico	Disco Duro	N/A	.MBOX	Profesional Especializado de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Gestión de Seguridad de la Información y Recursos Tecnológicos	Registro de la base de datos del software de mesa de ayuda sobre solicitud de servicio de red	Electrónico	Disco Duro	N/A	.SQL	Profesional Especializado de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Gestión de Seguridad de la Información y Recursos Tecnológicos	Base de datos del Directorio Activo para creación de servicios de red a un usuario	Electrónico	Disco Duro	N/A	.INK	Profesional Especializado de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones



<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	112 de 142

Gestión de Seguridad de la Información y Recursos Tecnológicos	Comunicación oficial (correo electrónico) solicitando al grupo de soporte configuración de servicio	Electrónico	Disco Duro	N/A	.MBOX	Profesional Universitario de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Gestión de Seguridad de la Información y Recursos Tecnológicos	Registro de la base de datos del software de mesa de ayuda sobre actualización de la solicitud a solucionado	Electrónico	Disco Duro	N/A	.SQL	Profesional Especializado de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Gestión de Seguridad de la Información y Recursos Tecnológicos	Registro de la base de datos del software de mesa de ayuda sobre configuración del servicio	Electrónico	Disco Duro	N/A	.SQL	Profesional Especializado de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Gestión de Seguridad de la Información y Recursos Tecnológicos	Registro de la base de datos del software de mesa de ayuda sobre actualización de la solicitud a caso cerrado	Electrónico	Disco Duro	N/A	.SQL	Profesional Especializado de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Gestión de Seguridad de la Información y Recursos Tecnológicos	Bitácora de acceso a centros de cómputo y cuartos de comunicaciones para evaluación del estado de la redes	Análogo	Papel	N/A	N/A	Técnico Operativo de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	113 de 142

Gestión de Seguridad de la Información y Recursos Tecnológicos	Registro (log) de la base de datos correspondiente a las herramientas de monitoreo propias de los dispositivos	Electrónico	Disco Duro	N/A	.TXT	Técnico Operativo de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Gestión de Seguridad de la Información y Recursos Tecnológicos	Bitácora de acceso a centros de cómputo y cuartos de comunicaciones para registro de actividad relacionada con fallas reportadas en la red	Análogo	Papel	N/A	N/A	Técnico Operativo de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Gestión de Seguridad de la Información y Recursos Tecnológicos	Comunicación oficial (correo electrónico) solicitando soporte técnico al proveedor para atención a fallas en la red	Electrónico	Disco Duro	N/A	.MBOX	Técnico Operativo de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Gestión de Seguridad de la Información y Recursos Tecnológicos	Registro (log) de la base de datos de los dispositivos activos de red, conforme a operatividad de la red	Electrónico	Disco Duro	N/A	.TXT	Técnico Operativo de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	114 de 142

Gestión de Seguridad de la Información y Recursos Tecnológicos	Registro (log) de la base de datos software de seguridad, conforme a operatividad de la red	Electrónico	Disco Duro	N/A	Nexpose (Propietario)	Técnico Operativo de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Gestión de Seguridad de la Información y Recursos Tecnológicos	Registro (log) de la base de datos de la Herramienta de administración de ancho de banda, conforme a operatividad de la red	Electrónico	Disco Duro	N/A	Blue Coat (Propietario)	Técnico Operativo de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Gestión de Seguridad de la Información y Recursos Tecnológicos	Registro de la base de datos del software de mesa de ayuda sobre fallas de la red inalámbrica	Electrónico	Disco Duro	N/A	.SQL	Profesional Especializado de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Gestión de Seguridad de la Información y Recursos Tecnológicos	Registro de la base de datos del software de mesa de ayuda sobre calificación de la solución	Electrónico	Disco Duro	N/A	.SQL	Profesional Especializado de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Gestión de Seguridad de la Información y Recursos Tecnológicos	Comunicación oficial (correo electrónico) remitiendo informe mensual dirigido al Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Electrónico	Disco Duro	N/A	.MBOX	Profesional Especializado de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	115 de 142

Gestión de Seguridad de la Información y Recursos Tecnológicos	Registro de la base de datos del software de mesa de ayuda sobre solicitud de base de datos	Electrónico	Disco Duro	N/A	.SQL	Profesional Especializado de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Gestión de Seguridad de la Información y Recursos Tecnológicos	Comunicación oficial (correo electrónico) para solicitud de servicio de bases de datos	Electrónico	Disco Duro	N/A	.MBOX	Profesional Especializado de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Gestión de Seguridad de la Información y Recursos Tecnológicos	Comunicación oficial interna solicitando servicio de bases de datos	Análogo	Papel	N/A	N/A	Técnico Operativo de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Gestión de Seguridad de la Información y Recursos Tecnológicos	Comunicación oficial (correo electrónico) de alarma emitido por el Sistema de monitoreo	Electrónico	Disco Duro	N/A	.MBOX	Profesional Especializado de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Gestión de Seguridad de la Información y Recursos Tecnológicos	Solicitudes y requerimientos relacionados con bases de datos	Análogo	Papel	N/A	N/A	Técnico Operativo de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	116 de 142

Gestión de Seguridad de la Información y Recursos Tecnológicos	Clasificación y preevaluación solicitud de requerimientos para bases de datos	Análogo	Papel	N/A	N/A	Técnico Operativo de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Gestión de Seguridad de la Información y Recursos Tecnológicos	Plan de trabajo gestión de bases de datos	Análogo	Papel	N/A	N/A	Técnico Operativo de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Gestión de Seguridad de la Información y Recursos Tecnológicos	Comunicación oficial interna para informar cumplimiento de solicitudes y requerimientos de bases de datos	Análogo	Papel	N/A	N/A	Técnico Operativo de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Gestión de Seguridad de la Información y Recursos Tecnológicos	Comunicación oficial (correo electrónico) para informar cumplimiento de solicitudes y requerimientos de bases de datos	Electrónico	Disco Duro	N/A	.MBOX	Profesional Especializado de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Gestión de Seguridad de la Información y Recursos Tecnológicos	Comunicación oficial (correo electrónico) de solicitud de servicios a nivel de recursos informáticos	Electrónico	Disco Duro	N/A	.MBOX	Profesional Especializado de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	117 de 142

Gestión de Seguridad de la Información y Recursos Tecnológicos	Comunicación oficial interna para solicitudes de servicios a nivel de recursos informáticos	Análogo	Papel	N/A	N/A	Técnico Operativo de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Gestión de Seguridad de la Información y Recursos Tecnológicos	Solicitudes y requerimientos para servicios a nivel de recursos de sistemas e informáticos	Análogo	Papel	N/A	N/A	Técnico Operativo de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Gestión de Seguridad de la Información y Recursos Tecnológicos	Registro de la base de datos del software de mesa de ayuda sobre solicitudes de servicios a nivel de recursos informáticos	Electrónico	Disco Duro	N/A	.SQL	Profesional Especializado de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Gestión de Seguridad de la Información y Recursos Tecnológicos	Registro de la base de datos del software de mesa de ayuda sobre solución del servicio	Electrónico	Disco Duro	N/A	.SQL	Profesional Especializado de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Gestión de Seguridad de la Información y Recursos Tecnológicos	Comunicación oficial (correo electrónico) al solicitante del servicio informando el cierre y la solución	Electrónico	Disco Duro	N/A	.MBOX	Profesional Especializado de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	118 de 142

Gestión de Seguridad de la Información y Recursos Tecnológicos	Listado de instalación y desinstalación de software	Análogo	Papel	N/A	N/A	Técnico Operativo de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Gestión de Seguridad de la Información y Recursos Tecnológicos	Actualización de elementos informáticos	Análogo	Papel	N/A	N/A	Técnico Operativo de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Gestión de Seguridad de la Información y Recursos Tecnológicos	Solicitud de préstamo de equipos	Análogo	Papel	N/A	N/A	Técnico Operativo de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Gestión de Seguridad de la Información y Recursos Tecnológicos	Lista de chequeo impresoras y otros elementos	Análogo	Papel	N/A	N/A	Técnico Operativo de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Gestión de Seguridad de la Información y Recursos Tecnológicos	Lista de chequeo PC y portátiles	Análogo	Papel	N/A	N/A	Técnico Operativo de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	119 de 142

Gestión de Seguridad de la Información y Recursos Tecnológicos	Registro de la base de datos del software referente a encuesta sobre servicio de soporte técnico	Electrónico	Disco Duro	N/A	.PHP	Profesional Especializado de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Gestión de Seguridad de la Información y Recursos Tecnológicos	Registro de la base de datos del software de mesa de ayuda sobre cierre a satisfacción del servicio	Electrónico	Disco Duro	N/A	.SQL	Profesional Especializado de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Decreto 267 de 2007	Comunicación oficial Interna emitiendo concepto sobre procesos de soporte a nivel informático	Análogo	Papel	N/A	N/A	Técnico Operativo de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Gestión de Seguridad de la Información y Recursos Tecnológicos	Comunicación oficial interna solicitando inventario de activos de información	Análogo	Papel	N/A	N/A	Técnico Operativo de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Gestión de Seguridad de la Información y Recursos Tecnológicos	Comunicación oficial (correo electrónico) enviando "Inventario y Clasificación de Activos de Información" diligenciado por las dependencias	Electrónico	Disco Duro	N/A	.MBOX	Profesional Especializado de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones



<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	120 de 142

Gestión de Seguridad de la Información y Recursos Tecnológicos	Comunicación oficial (correo electrónico) enviando "Matriz de inventario y Clasificación de Activos de Información" para ajustes	Electrónico	Disco Duro	N/A	.MBOX	Profesional Especializado de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Gestión de Seguridad de la Información y Recursos Tecnológicos	Comunicación oficial (correo electrónico) enviando "Matriz de inventario y Clasificación de Activos de Información" ya verificada la clasificación en términos de su valor	Electrónico	Disco Duro	N/A	.MBOX	Profesional Especializado de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Gestión de Seguridad de la Información y Recursos Tecnológicos	Inventario de Activos de Información Software Hardware y Servicios validado	Análogo	Papel	N/A	N/A	Técnico Operativo de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
SIN ESTABLECER	Comunicación oficial interna para solicitud de Cuadro de Caracterización Documental – Registro Activos de Información	Análogo	Papel	N/A	N/A	Técnico Operativo de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	121 de 142

Décimo Primer Lineamiento – Inventario de Activos de Información	Cuadro de Caracterización Documental – Registro Activos de Información con información de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Análogo	Papel	N/A	N/A	Técnico Operativo de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
SIN ESTABLECER	Registro de asistencia sobre reunión Cuadro de Caracterización Documental – Registro Activos de Información	Análogo	Papel	N/A	N/A	Técnico Operativo de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
SIN ESTABLECER	Presentaciones sobre capacitaciones en el Cuadro de Caracterización Documental – Registro Activos de Información	Electrónico	Disco Duro	N/A	.PPTX	Profesional Especializado de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
SIN ESTABLECER	Comunicación oficial (correo electrónico) conforme a la gestión del Cuadro de Caracterización Documental – Registro Activos de Información	Electrónico	Disco Duro	N/A	.MBOX	Profesional Especializado de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	122 de 142

Gestión de Seguridad de la Información y Recursos Tecnológicos	Comunicación oficial (correo electrónico) remitido a proveedores para mantenimientos preventivos	Electrónico	Disco Duro	N/A	.MBOX	Profesional Especializado de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Gestión de Seguridad de la Información y Recursos Tecnológicos	Comunicación oficial (correo electrónico) presentando personal	Electrónico	Disco Duro	N/A	.MBOX	Profesional Especializado de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Gestión de Seguridad de la Información y Recursos Tecnológicos	Comunicación oficial Interna remitida a las sedes informado sobre cronograma y personal asignado	Análogo	Papel	N/A	N/A	Técnico Operativo de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Gestión de Seguridad de la Información y Recursos Tecnológicos	Registro de la base de datos del software de mesa de ayuda sobre incidente relacionado con mantenimientos preventivos	Electrónico	Disco Duro	N/A	.SQL	Profesional Especializado de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Apropiación de Tecnologías de Información y Comunicaciones	Solicitudes y requerimientos para necesidades de Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Análogo	Papel	N/A	N/A	Técnico Operativo de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	123 de 142

Apropiación de Tecnologías de Información y Comunicaciones	Comunicación oficial (correo electrónico) sobre solicitudes de Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Electrónico	Disco Duro	N/A	.MBOX	Profesional Especializado de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Apropiación de Tecnologías de Información y Comunicaciones	Registro de la base de datos del software de mesa de ayuda sobre solicitud de necesidades y requerimientos de sistemas	Electrónico	Disco Duro	N/A	.SQL	Profesional Especializado de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Apropiación de Tecnologías de Información y Comunicaciones	Clasificación y preevaluación de solicitud de requerimientos para viabilizar	Análogo	Papel	N/A	N/A	Técnico Operativo de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Apropiación de Tecnologías de Información y Comunicaciones	Comunicación oficial (correo electrónico) solicitando aclaración de la solicitud	Electrónico	Disco Duro	N/A	.MBOX	Profesional Especializado de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Apropiación de Tecnologías de Información y Comunicaciones	Comunicación oficial interna para informar inquietudes o dudas sobre la solicitud	Análogo	Papel	N/A	N/A	Técnico Operativo de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	124 de 142

Apropiación de Tecnologías de Información y Comunicaciones	Registro de asistencia que relaciona solicitantes de servicios e ingenieros	Análogo	Papel	N/A	N/A	Técnico Operativo de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Apropiación de Tecnologías de Información y Comunicaciones	Registro de la base de datos del software de mesa de ayuda informando viabilidad	Electrónico	Disco Duro	N/A	.SQL	Profesional Especializado de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Apropiación de Tecnologías de Información y Comunicaciones	Registro de la base de datos del Sistema gestor de versionamiento para actualización del software	Electrónico	Disco Duro	N/A	.SQL.PDF.PHP .JAVA	Profesional de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Apropiación de Tecnologías de Información y Comunicaciones	Manual técnico del sistema de información	Análogo	Papel	N/A	N/A	Profesional de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Apropiación de Tecnologías de Información y Comunicaciones	Manual técnico (incluye fuentes) del sistema de información	Electrónico	Disco Óptico	N/A	.SQL .PDF .PHP .JAVA	Profesional de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	125 de 142

Apropiación de Tecnologías de Información y Comunicaciones	Manual técnico (incluye fuentes) del sistema de información	Análogo	Papel	N/A	N/A	Profesional de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Apropiación de Tecnologías de Información y Comunicaciones	Recepción documentación software para registro de cambios	Análogo	Papel	N/A	N/A	Profesional de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Apropiación de Tecnologías de Información y Comunicaciones	Comunicación oficial interna informando al almacén aspectos referentes al valor del sistema	Análogo	Papel	N/A	N/A	Técnico Operativo de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Apropiación de Tecnologías de Información y Comunicaciones	Comunicación oficial interna de verificación de la documentación recibida según inquietudes	Análogo	Papel	N/A	N/A	Técnico Operativo de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Apropiación de Tecnologías de Información y Comunicaciones	Comunicación oficial (correo electrónico) respecto a verificación de la documentación recibida según inquietudes	Electrónico	Disco Duro	N/A	.MBOX	Profesional Especializado de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	126 de 142

Apropiación de Tecnologías de Información y Comunicaciones	Ubicación física en cuarto de medios para clasificación de documentación del software	Electrónico	Disco Duro	N/A	.ODS .XLS	Profesional de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Apropiación de Tecnologías de Información y Comunicaciones	Comunicación oficial (correo electrónico) de solicitud de proyectos con alto componente de tecnología	Electrónico	Disco Duro	N/A	.MBOX	Profesional Especializado de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Apropiación de Tecnologías de Información y Comunicaciones	Comunicación Interna de solicitud de proyectos con alto componente de tecnología	Análogo	Papel	N/A	N/A	Técnico Operativo de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Apropiación de Tecnologías de Información y Comunicaciones	Registro de asistencia para aprobación del Plan Estratégico de Tecnología de Información y Comunicaciones – PETI	Análogo	Papel	N/A	N/A	Técnico Operativo de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Apropiación de Tecnologías de Información y Comunicaciones	Comunicación oficial (correo electrónico) para el envío a los integrantes del comité Directivo del SIG	Electrónico	Disco Duro	N/A	.MBOX	Profesional Especializado de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	127 de 142

Apropiación de Tecnologías de Información y Comunicaciones	Comunicación oficial (correo electrónico) para el envío a la Dirección Corporativa	Electrónico	Disco Duro	N/A	.MBOX	Profesional Especializado de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Apropiación de Tecnologías de Información y Comunicaciones	Comunicación oficial interna anexando PETI para aprobación	Análogo	Papel	N/A	N/A	Técnico Operativo de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Apropiación de Tecnologías de Información y Comunicaciones	Plan Estratégico de Tecnología de Información y Comunicaciones – PETI oficial	Electrónico	Disco Duro	N/A	.PDF	Técnico Operativo de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Apropiación de Tecnologías de Información y Comunicaciones	Acta de Subcomité de Autocontrol para socialización del PETI en la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Análogo	Papel	N/A	N/A	Técnico Operativo de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Apropiación de Tecnologías de Información y Comunicaciones	Comunicación oficial (correo electrónico) para la socialización del PETI	Electrónico	Otros	Correo Electrónico Corporativo	.MBOX	Profesional Especializado de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones



<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	128 de 142

Apropiación de Tecnologías de Información y Comunicaciones	Informe Trimestral de seguimiento al Plan	Análogo	Papel	N/A	N/A	Técnico Operativo de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Decreto 652 del 28 de Diciembre de 2011	Actas del comité técnico de seguridad de la información	Análogo	Papel	N/A	N/A	Técnico Operativo de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Decreto 652 del 28 de Diciembre de 2011	Comunicación oficial interna sobre Comité Técnico de Seguridad de Información	Análogo	Papel	N/A	N/A	Técnico Operativo de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Decreto 652 del 28 de Diciembre de 2011	Presentaciones sobre las reuniones Comité Técnico de Seguridad de la Información	Electrónico	Disco Duro	N/A	.PPTX	Profesional Especializado de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Decreto 652 del 28 de Diciembre de 2011	Registro de asistencia para reuniones Comité Técnico de Seguridad de la Información	Análogo	Papel	N/A	N/A	Técnico Operativo de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Decreto 652 del 28 de Diciembre de 2011	Presentaciones de sensibilización en seguridad de la información	Electrónico	Disco Duro	N/A	.PPTX .PDF	Oficina Asesora de Planeación y Profesional Especializado de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	129 de 142

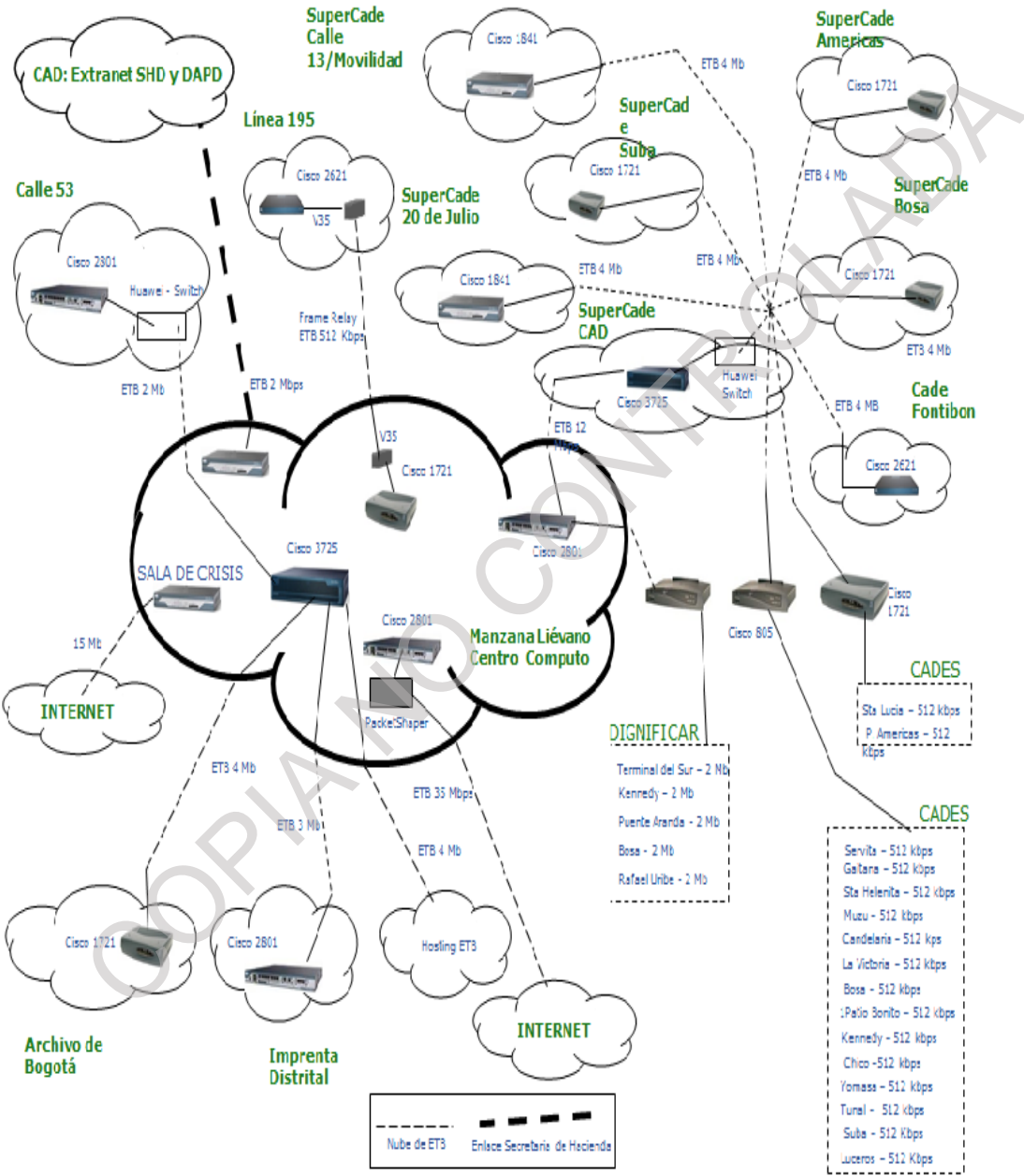
Decreto 652 del 28 de Diciembre de 2011	Comunicación oficial (correo electrónico) sobre temas de Seguridad de Información	Electrónico	Otros	Correo Electrónico Corporativo	.MBOX	Profesional Especializado de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Decreto 652 del 28 de Diciembre de 2011	Registro de asistencia conforme a sensibilizaciones sobre seguridad de información	Análogo	Papel	N/A	N/A	Técnico Operativo de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
SIN ESTABLECER	Planos de la red de datos	Análogo	Papel	N/A	N/A	Técnico Operativo de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
SIN ESTABLECER	Planos de la red de voz	Análogo	Papel	N/A	N/A	Técnico Operativo de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
SIN ESTABLECER	Comunicación oficial (correo electrónico) para servicios de infraestructura	Electrónico	Otros	Correo Electrónico Corporativo	.MBOX	Profesional Especializado de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	130 de 142

**ANEXO No. 7 ESQUEMAS-INFRAESTRUCTURA**

**INFRAESTRUCTURA RED DE DATOS  
SECRETARÍA GENERAL – ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.**

**Esquema - Comunicación Red Secretaría General**



23/Junio-2019/LDM

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



**PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE  
INFORMACIÓN - PETI  
2016-2020**

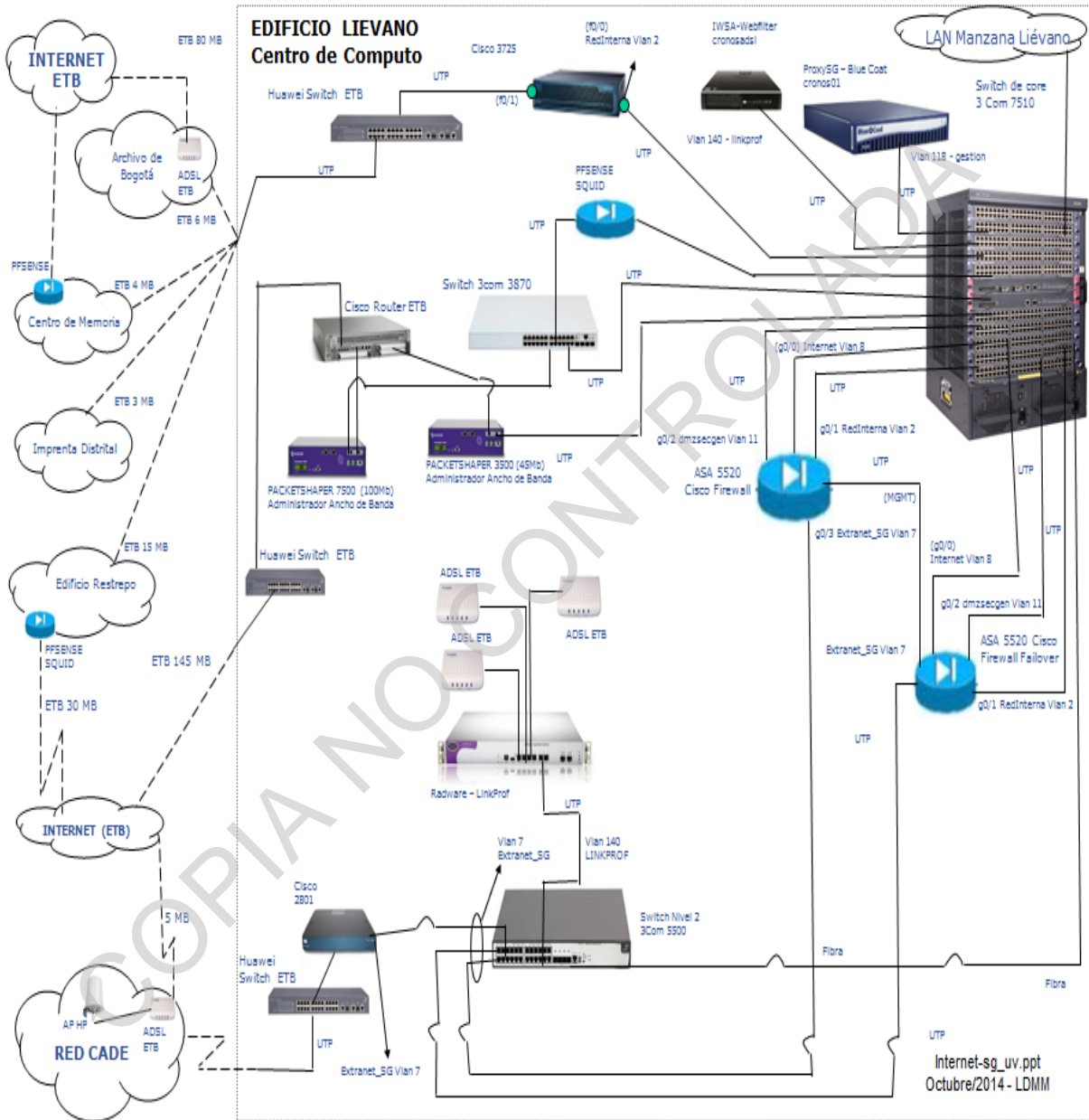
CÓDIGO 4204000-OT-043

VERSIÓN 04

PÁGINA: 131 de 142

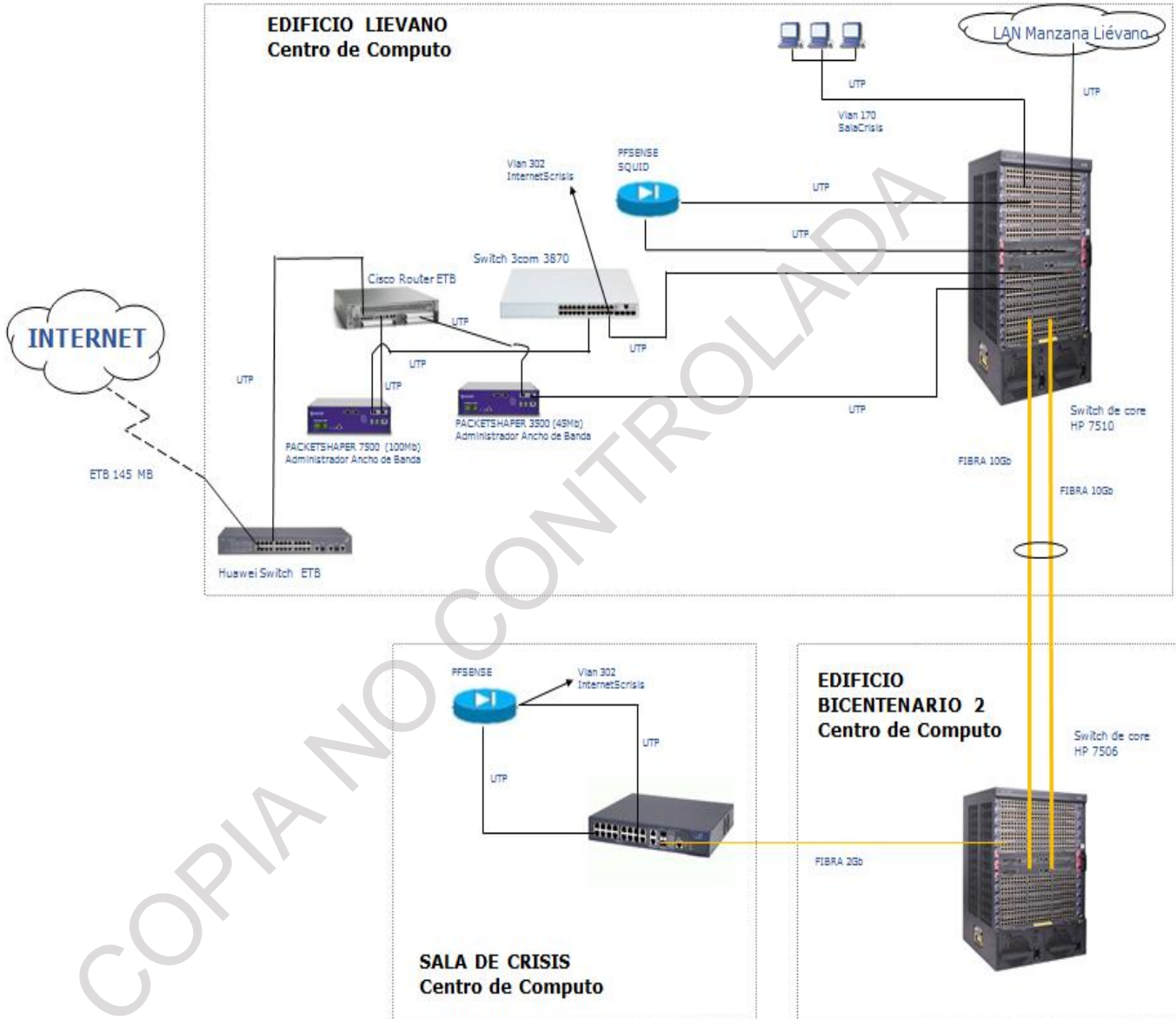
**Esquema Salida a Internet Red de Datos**

Esquema – Internet Secretaria General (1)

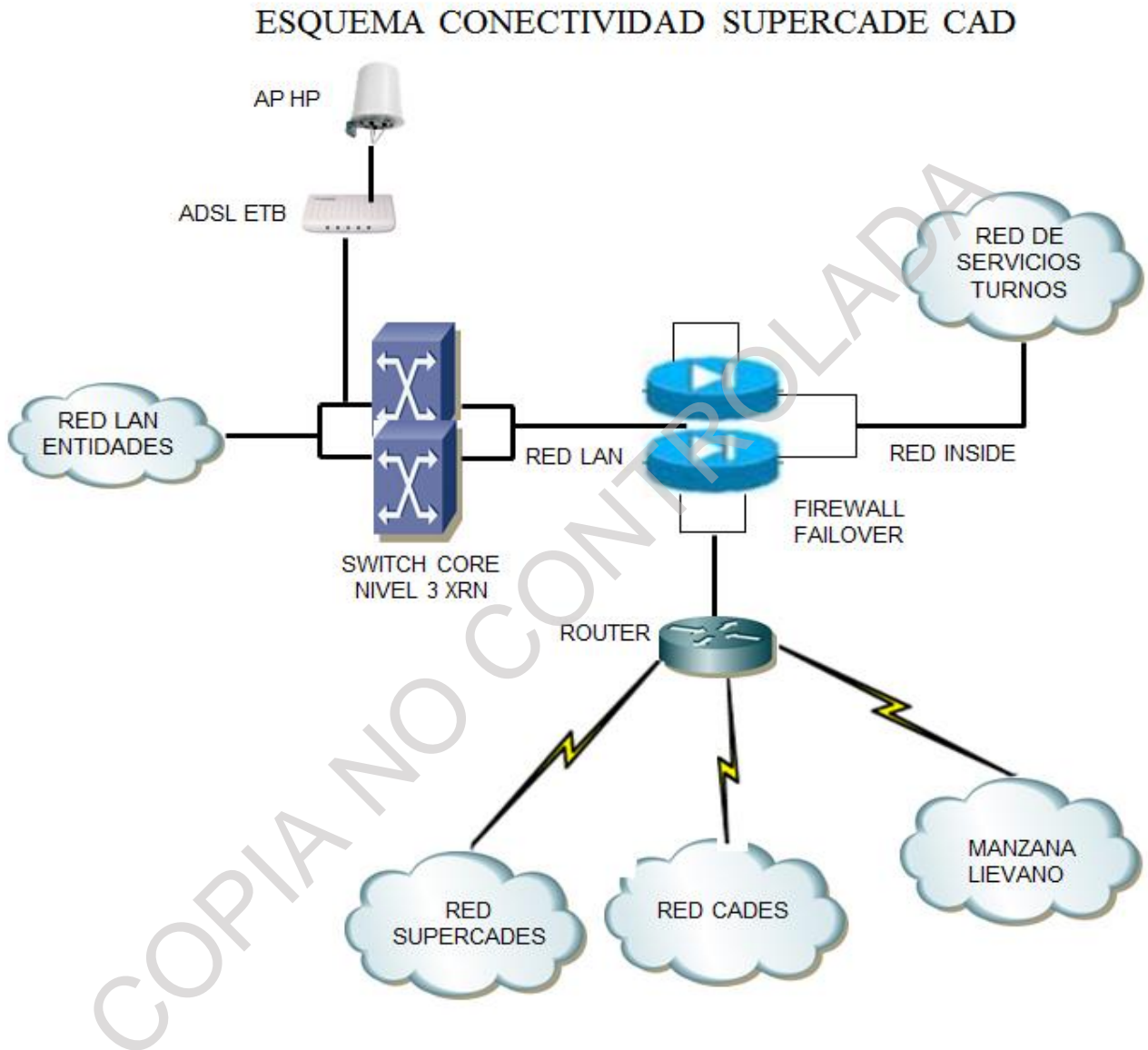


### Esquema Salida Internet Sala de Crisis

Esquema – Internet Secretaria General (SALA DE CRISIS)

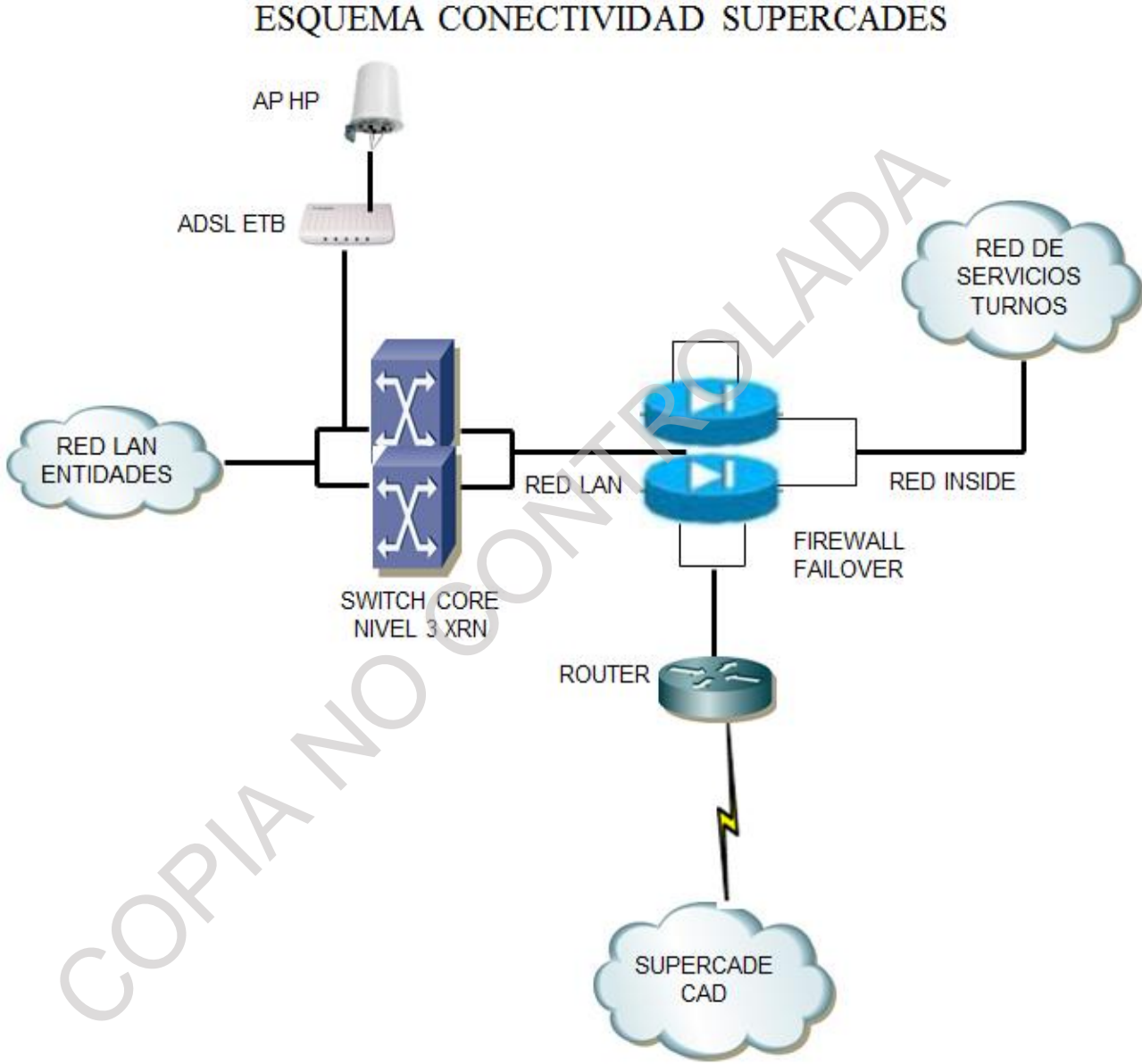


**Esquema Conectividad SuperCade CAD**



<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	134 de 142

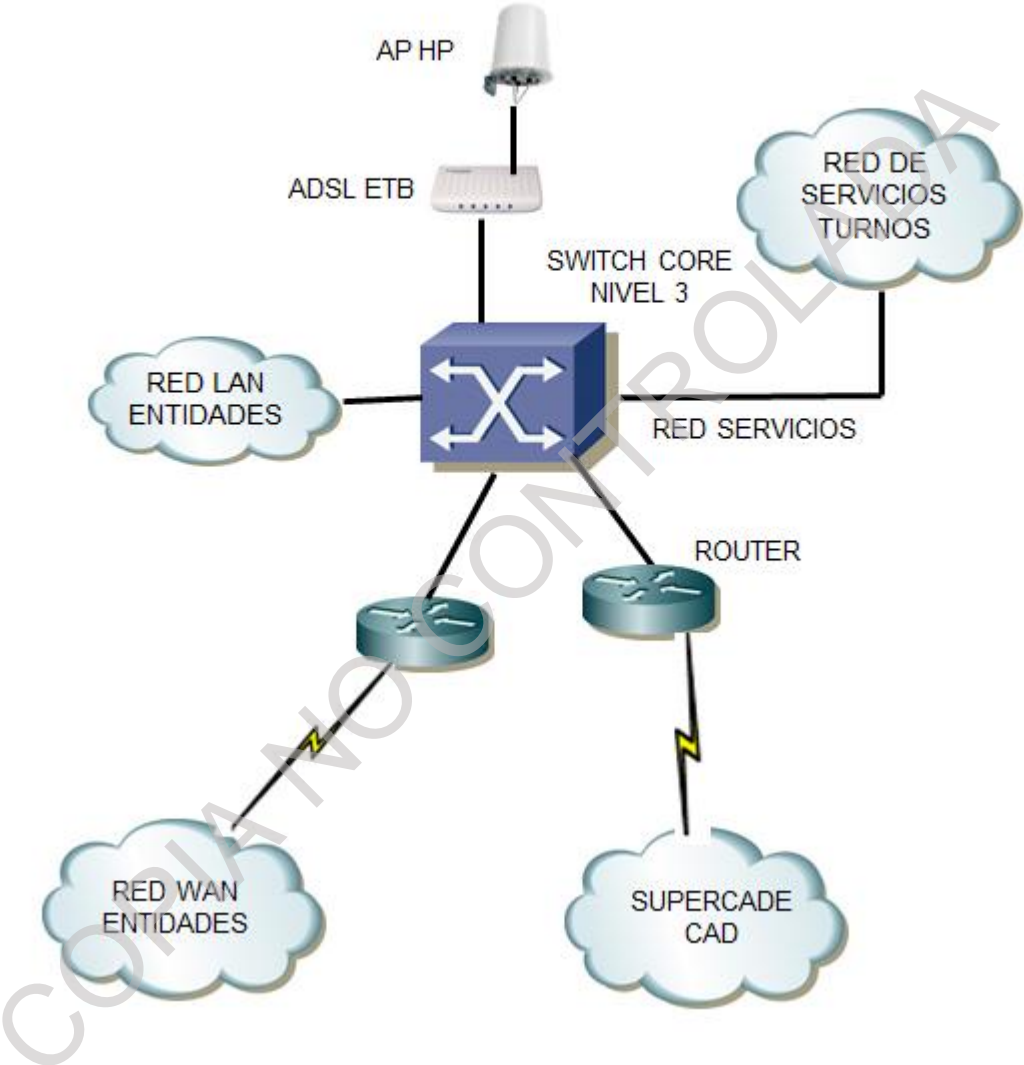
**Esquema General de Conectividad SUPERCADES**



<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	135 de 142

**Esquema General de Conectividad CADES**

**ESQUEMA CONECTIVIDAD CADE**

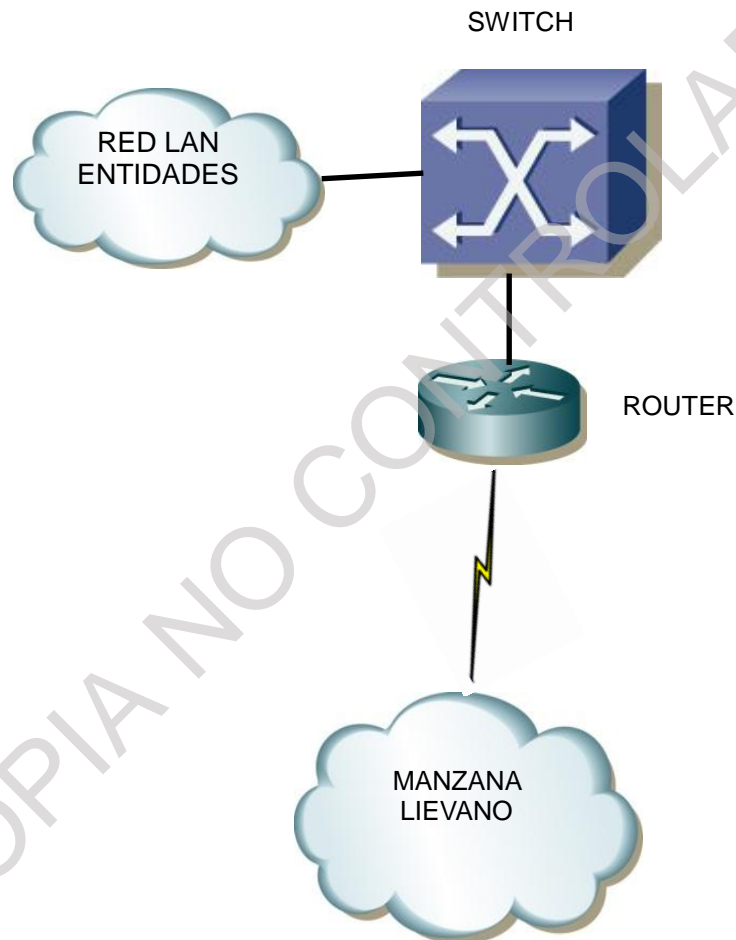




<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	136 de 142

**Esquema General de Conectividad CENTROS DIGNIFICAR**

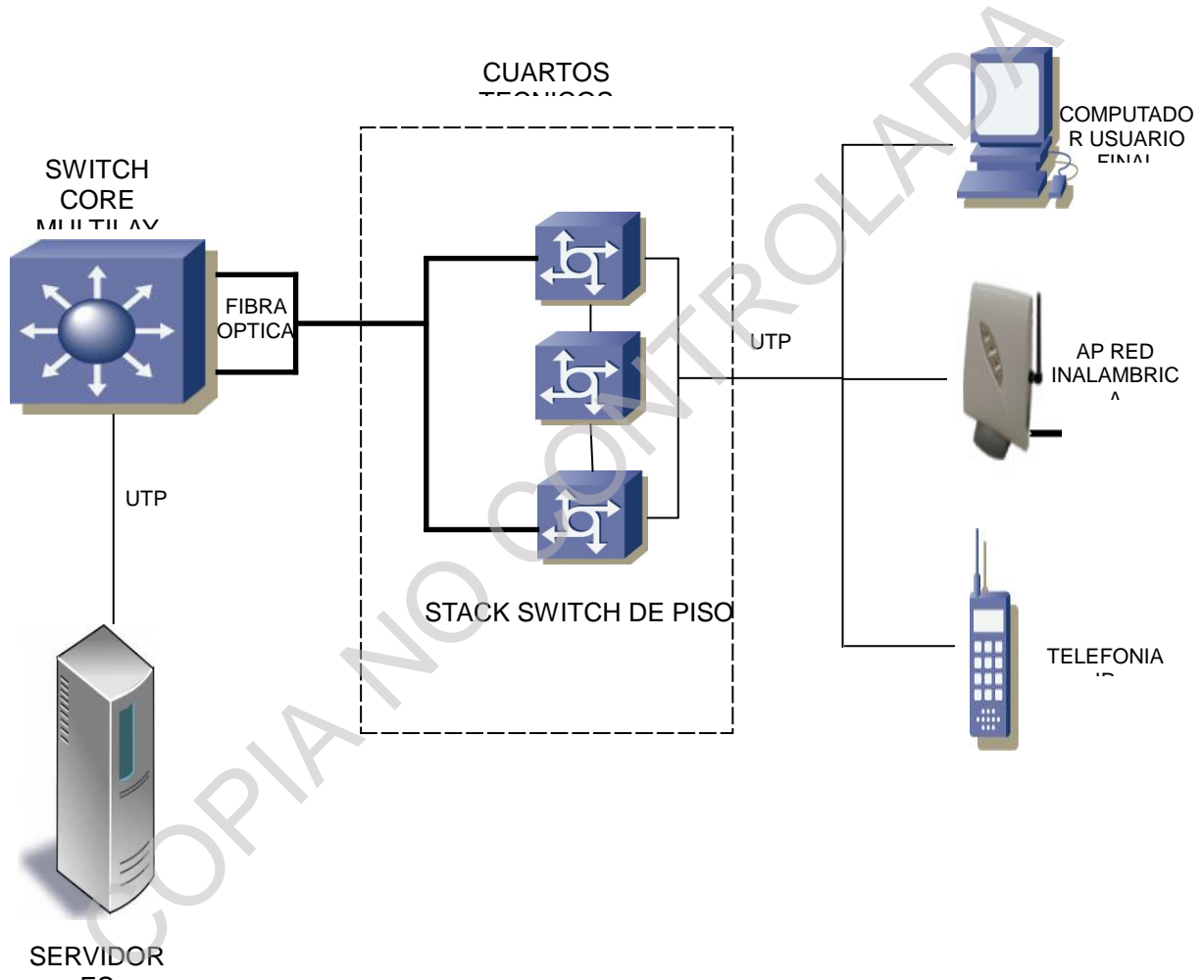
**ESQUEMA CONECTIVIDAD CENTRO DIGNIFICAR**



<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	137 de 142

**Esquema General Conectividad Red LAN Sedes PRINCIPALES**

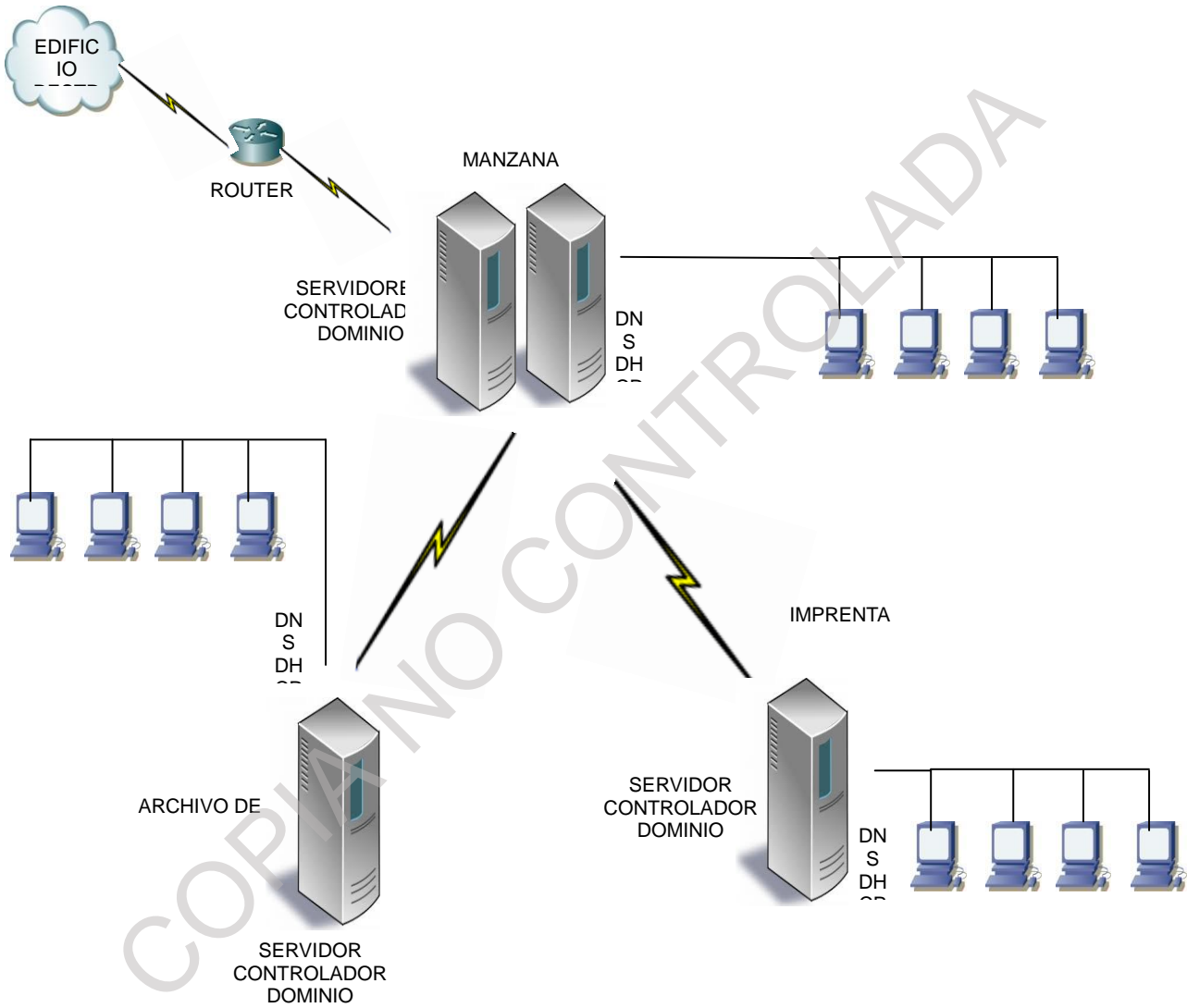
**ESQUEMA CONECTIVIDAD RED LAN  
SEDES PRINCIPALES**



<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	138 de 142

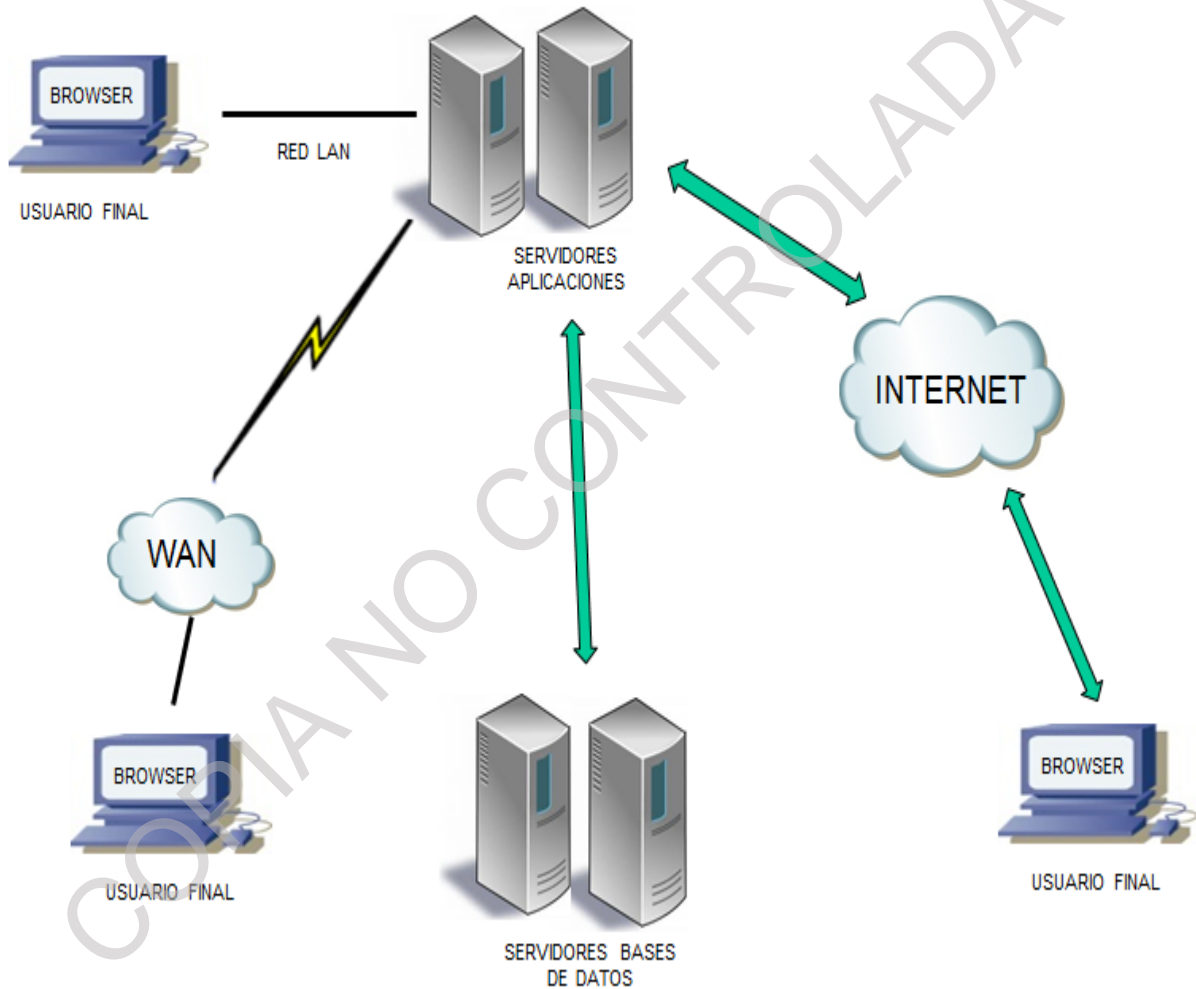
**Esquema DIRECTORIO ACTIVO**

**ESQUEMA DIRECTORIO ACTIVO**



**Esquema General SISTEMAS DE INFORMACION**

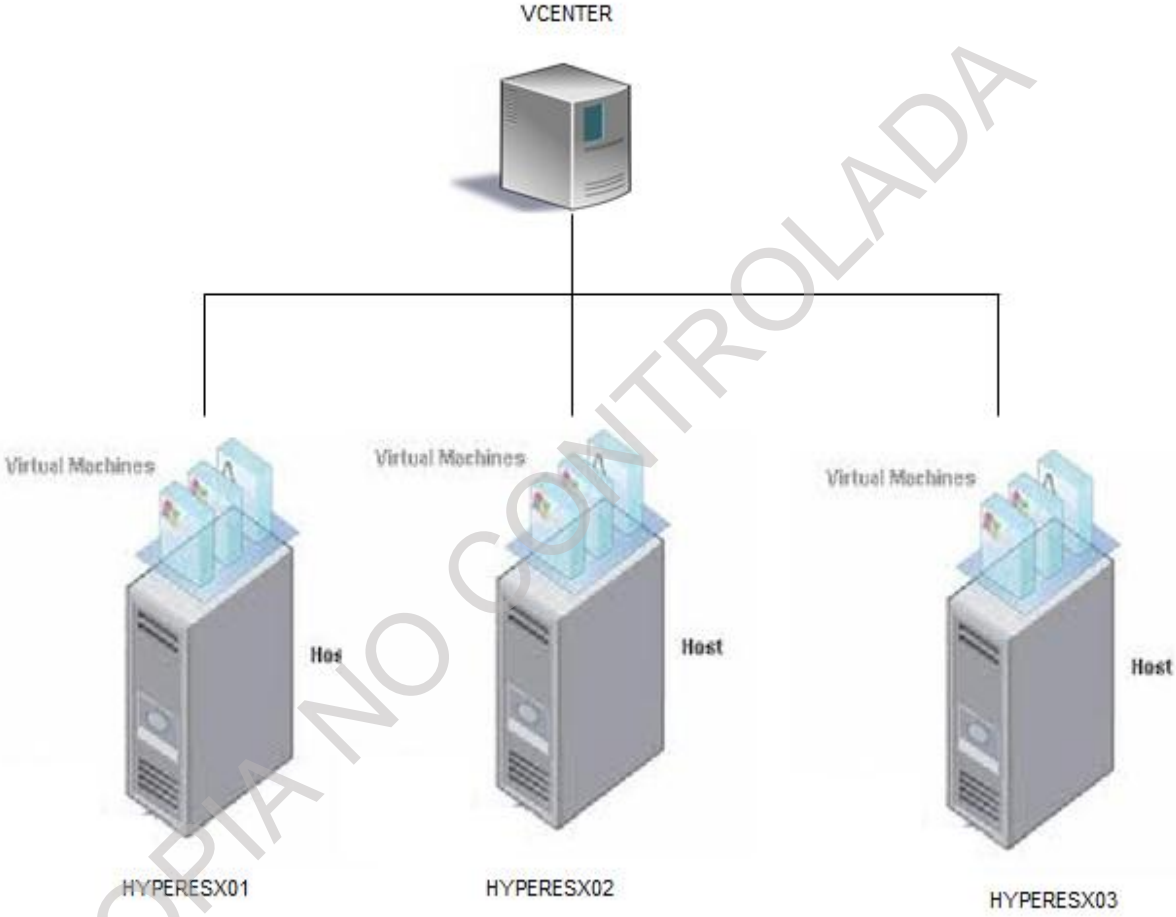
**ESQUEMA SISTEMAS DE INFORMACION**



<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	140 de 142

**Esquema PLATAFORMA VIRTUAL VMWARE**

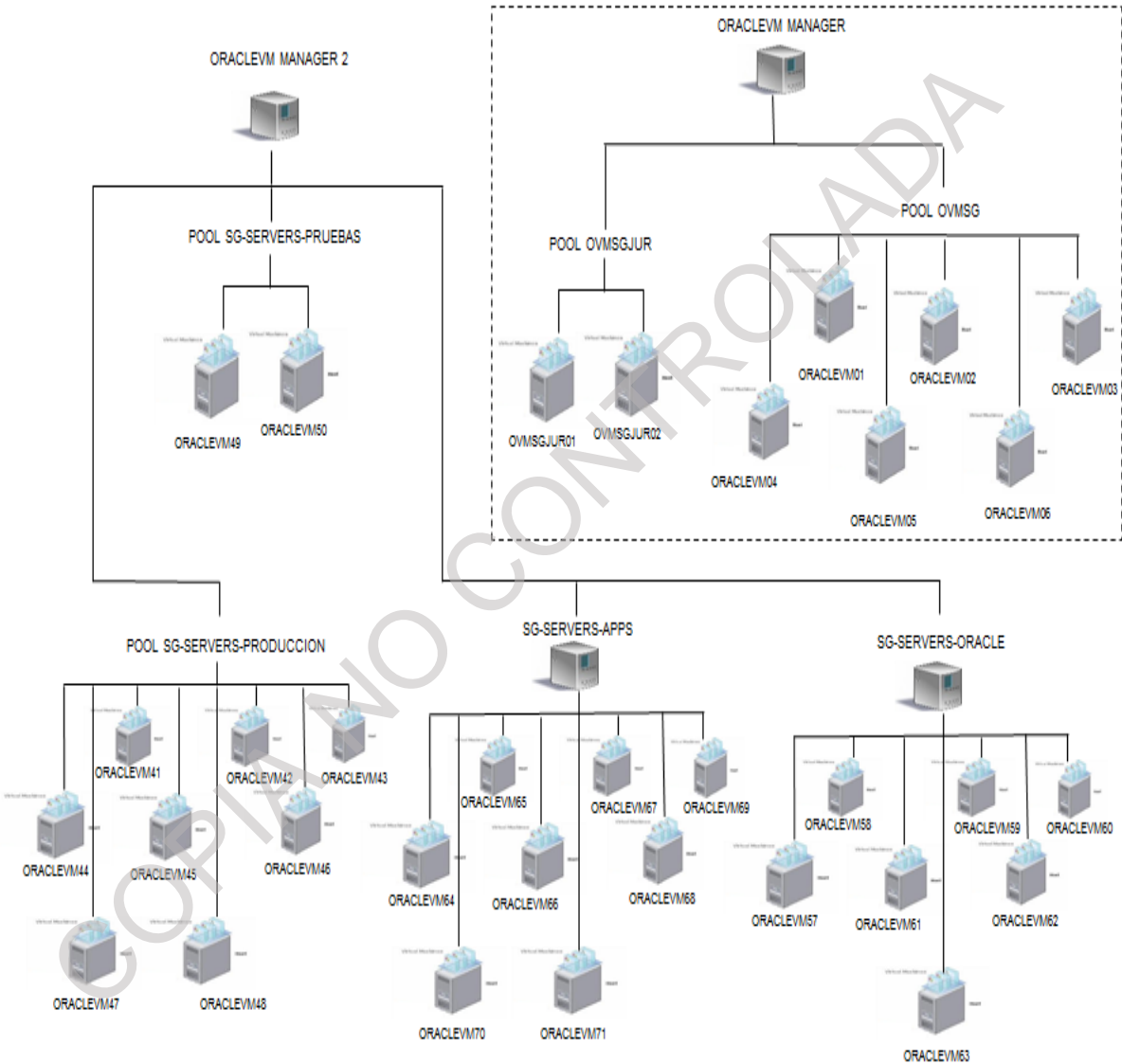
**ESQUEMA GENERAL PLATAFORMA VIRTUAL  
VMWARE**



<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	141 de 142

**Esquema General PLATAFORMA VIRTUAL OVM SERVER**

ESQUEMA GENERAL PLATAFORMA VIRTUAL  
OVM SERVER



<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - PETI 2016-2020</b>	CÓDIGO	4204000-OT-043
	VERSIÓN	04
	PÁGINA:	142 de 142

ACTIVIDADES QUE SUFRIERON CAMBIOS	CAMBIOS EFECTUADOS	FECHA DEL CAMBIO	VERSIÓN
N.A.	Creación del documento	12/09/2013	1.0
Proyectos de Alta Consejería de TIC y normatividad.	Inclusión de proyectos de Alta Consejería de TIC y actualización de normatividad.	14/07/2014	2.0
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Normatividad</li> <li>- Infraestructura tecnológica</li> <li>- Estrategias y definición de proyectos.</li> <li>- Plan de acción.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inclusión de nueva normatividad.</li> <li>- Actualización de infraestructura con las nuevas adquisiciones.</li> <li>- Modificación de las estrategias y definición de proyectos con alto componente TIC.</li> <li>- Actualización plan de acción.</li> </ul>	28/05/2015	3.0
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reestructuración Entidad - Cambio dependencia y Organigrama -</li> <li>- Normatividad</li> <li>- Actualización evaluación del entorno (DOFA)</li> <li>- Infraestructura tecnológica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reestructuración Entidad</li> <li>- Objetivos Estratégicos</li> <li>- Objetivos Específicos</li> <li>- Cambio de oficina y Organigrama</li> <li>- Inclusión de nueva normatividad, política de seguridad informática</li> <li>- Medición avance GEL</li> <li>- Rupturas estratégicas</li> <li>- Actualización evaluación del entorno (DOFA)</li> <li>- Actualización de Proyectos con alto componente IT – Nuevo Plan de Desarrollo</li> <li>- Presupuesto Anual</li> <li>- Actualización inventario de Sistemas de Información, Activos de Información</li> <li>- Actualización del seguimiento de proyectos PETI Secretaría General.</li> </ul>	05/06/2017	4.0



Rol

## DETALLE DEL EVENTO 1615272018

## DATOS BASICOS DE LA PETICION

Número de Petición	Tipo de Petición	Asunto	
1615272018	SOLICITUD DE acceso a la información	cordial saludo. por favor me pueden informar si la administración distrital cuenta con estudios o estadísticas relacionadas con el proceso de adopción del enfoque diferencial en la atención y el servicio a la ciudadanía que prestan las entidades del distrito. en caso afirmativo, por favor me pueden indicar los títulos y donde puedo consultar dicha información. muchas gracias por su atención y respuesta.	
Tema	Subtema	Entidad que Atiende	Dependencia que Atiende
FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION	OFERTA DE SERVICIOS A LA SECRETARIA GENERAL	SECRETARIA GENERAL	4000 SUBSECRETARÍA DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA

## DATOS BASICOS DEL PETICIONARIO



Bloqueado por la Secretaría General

## FORMULARIO EVENTO

Actividad	Evento	Fecha de Inicio de Términos	Fecha de Ingreso
Clasificación	Asignar	2018-06-28	2018-06-27 12:00 AM
Funcionario que Atiende	Fecha de Asignación	Fecha de Finalización	Fecha de Vencimiento
MARCELA SERRANO BLANCO	2018-07-04 10:21 AM	2018-07-09 02:48 PM	2018-07-10 12:00 AM
Estado - Motivo Anterior	Estado- Motivo Actual	Actividad Actual	Evento Actual
Entrámite - Por asignación	Solucionado - Por respuesta definitiva	Respuesta	Asignar



## Comentario

En atención a su petición, nos permitimos presentar los siguientes comentarios: La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., a través de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía, orienta la implementación, seguimiento y evaluación de políticas, planes y programas de atención y prestación de servicios distritales a la ciudadanía, y dispone los lineamientos, estrategias y/o herramientas que contribuyan al mejoramiento continuo del servicio y a su eficaz y eficiente prestación en el Distrito Capital, entre otros aspectos. Ahora bien, en relación con la adopción de enfoque diferencial, la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía, contenida en el Decreto Distrital 197 de 2014 dispone, entre otros aspectos, lo siguiente: "(...) Artículo 2°. Definición de servicio a la ciudadanía. Para efectos del presente Decreto, se entenderá por servicio a la ciudadanía, el derecho que tiene la ciudadanía al acceso oportuno, eficaz, eficiente, digno y cálido a los servicios que presta el Estado para satisfacer las necesidades y especialmente, para garantizar el goce efectivo de los demás derechos sin discriminación alguna o por razones de género, orientación sexual, pertenencia étnica, edad, lengua, religión o condición de discapacidad". "(...) Artículo 6°. Sobre los principios. El Servicio a la Ciudadanía en el Distrito Capital estará orientado y soportado en los siguientes principios; los mismos que se encuentran adoptados en las Cartas Iberoamericanas, y desarrollados en la Directiva 002 de 2005, en el Manual de Servicio al Ciudadano del Distrito y en los lineamientos para la atención en el Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía -SIAC-. Secretaría Distrital de Integración Social: "(...) Diversidad: Radica en el respeto a las diferencias y el reconocimiento de lo heterogéneo de la ciudadanía, garantizando el ejercicio y mecanismos de protección de sus derechos. Identidad: Reconoce y respeta el derecho a libre desarrollo de la personalidad del individuo, con respecto a su cuerpo, orientación sexual, género, cultura y edad." "(...) Atención Diferencial Preferencial: En todos los puntos de atención a la ciudadanía del Distrito Capital particulares que cumplan funciones administrativas, para efectos de sus actividades de atención al público, garantizarán el derecho de acceso y establecerán mecanismos de atención preferencial a los grupos poblacionales previstos en ley". De esta manera, en lo que se refiere a la provisión de trámites y servicios por parte de la Secretaría General y, de manera particular en el Canal Presencial la Red CADE, entendido como el esquema de servicio al ciudadano constituido por los SuperCADE, CADE y RapiCADE del Distrito Capital y el cual es administrado por la mencionada Secretaría, se han establecido protocolos de atención con enfoque preferencial que permiten brindar atención prioritaria y con prelación mediante la asignación de turnos sobre los demás ciudadanos o ciudadanas a adultos mayores, mujeres embarazadas, así como a personas con y en situación de discapacidad. Igualmente, se ha establecido disposiciones correspondientes a la atención a estos grupos en el Manual de Servicio a la Ciudadanía. (Por favor visualizar el archivo adjunto, para continuar la lectura de la respuesta a su solicitud).

Tema	Subtema	Unificar Respuesta
FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION	OFERTA DE SERVICIOS A LA SECRETARIA GENERAL	No
<b>Proceso de Calidad</b>	<b>Tipo de Trámite</b>	
MISIONAL	Atención de Solicitudes Ciudadanas <b>Canal</b>	
<b>de Salida</b>		
WEB		

## SECCION DE DOCUMENTOS ADJUNTOS

Nombre del archivo	Usuario	Fecha de carga	Ip	Opciones
Respuesta - Petición 1615272018..doc		2018-07-09 14:48:24.812	186.154.243.203	Descargar
Mostrando 1 a 1 de 1 registros			Atrás	Siguiente

## Observaciones

En atención a su petición, nos permitimos presentar los siguientes comentarios: La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., a través de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía, orienta la implementación, seguimiento y evaluación de políticas, planes y programas de atención y prestación de servicios distritales a la ciudadanía, y dispone los lineamientos, estrategias y/o herramientas que contribuyan al mejoramiento continuo del servicio y a su eficaz y eficiente prestación en el Distrito Capital, entre otros aspectos. Ahora bien, en relación con la adopción de enfoque diferencial, la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía, contenida en el Decreto Distrital 197 de 2014 dispone, entre otros aspectos, lo siguiente: "(...) Artículo 2°. Definición de servicio a la ciudadanía. Para efectos del presente Decreto, se entenderá por servicio a la ciudadanía, el derecho que tiene la ciudadanía al acceso oportuno, eficaz, eficiente, digno y cálido a los servicios que presta el Estado para satisfacer las necesidades y especialmente, para garantizar el goce efectivo de los demás derechos sin discriminación alguna o por razones de género, orientación sexual, pertenencia étnica, edad, lengua, religión o condición de discapacidad". "(...) Artículo 6°. Sobre los principios. El Servicio a la Ciudadanía en el Distrito Capital estará orientado y soportado en los siguientes principios; los mismos que se encuentran adoptados en las Cartas Iberoamericanas, y desarrollados en la Directiva 002 de 2005, en el Manual de Servicio al Ciudadano del Distrito y en los lineamientos para la atención en el Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía -SIAC-. Secretaría Distrital de Integración Social: "(...) Diversidad: Radica en el respeto a las diferencias y el reconocimiento de lo heterogéneo de la ciudadanía, garantizando el ejercicio y mecanismos de protección de sus derechos. Identidad: Reconoce y respeta el derecho a libre desarrollo de la personalidad del individuo, con respecto a su cuerpo, orientación sexual, género, cultura y edad." (...) Atención Diferencial Preferencial: En todos los puntos de atención a la ciudadanía del Distrito Capital particulares que cumplan funciones administrativas, para efectos de sus actividades de atención al público, garantizarán el derecho de acceso y establecerán mecanismos de atención preferencial a los grupos poblacionales previstos en ley". De esta manera, en lo que se refiere a la provisión de trámites y servicios por parte de la Secretaría General y, de manera particular en el Canal Presencial a la Red CADE, entendido como el esquema de servicio al ciudadano constituido por los SuperCADE, CADE y RapiCADE del Distrito Capital y el cual es administrado por la mencionada Secretaría, se han establecido protocolos de atención con enfoque preferencial que permiten brindar atención prioritaria y con prelación mediante la asignación de turnos sobre los demás ciudadanos o ciudadanas adultos mayores, mujeres embarazadas, así como a personas con y en situación de discapacidad. Igualmente, se ha establecido disposiciones correspondientes a la atención a estos grupos en el Manual de Servicio a la Ciudadanía. (Por favor visualizar el archivo adjunto, para continuar la lectura de la respuesta a su solicitud).

## SECCION DE DOCUMENTOS NOTIFICACION PETICIONARIO

Respuesta - Petición 1615272018..doc

### NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Asunto	Fecha	Detalle
Respuesta Definitiva	2018-07-09 14:48:32.968	
Notificación adjuntos	2018-07-09 14:48:30.948	
Registro exitoso de petición	2018-06-27 11:16:33.909	

**SEGUIMIENTO****ACTUALIZACIÓN DE DATOS POR LA ENTIDAD**

Fecha Actualización	Entidad	Dependencia	Funcionario	Tipo Evento/Petición Inicial	Fecha Inicio Términos De Ley	Cambia Términos Para Dar Respuesta	Tipo Evento/Petición Final	Fecha Para Dar Respuesta
---------------------	---------	-------------	-------------	------------------------------	------------------------------	------------------------------------	----------------------------	--------------------------

**No se encontraron registros.**

**Mostrando 0 a 0 de 0 registros**

**Atrás** **Siguiente**

Cancelar

Versión: 1.4.9.10 - es

Respetado Ciudadano:

(Continuación de la respuesta a su solicitud de información)

Ahora bien, en cuanto al enfoque diferencial, es pertinente manifestar que, si bien no se establece prelación de turnos en la atención presencial a estos grupos, sí se ha señalado en el Manual de Servicio a la Ciudadanía lineamientos para la atención general de víctimas de conflicto armado, de personas pertenecientes a sectores LGBTI, y a personas que hacen parte de los pueblos Indígenas, Raizal, Rom, Palenqueros y Afrodescendientes. Adicionalmente, es importante mencionar que la Alta Consejería para las Víctimas, la Paz y la Reconciliación ha establecido los Centros Locales de Atención a Víctimas, en las que las personas víctimas del conflicto armado interno pueden recibir orientación, atención y asesoría; mientras que la Secretaría Distrital de Integración Social ha instaurado puntos de atención a personas de los sectores sociales LGBT en situación de vulnerabilidad en las Subdirecciones Locales de Integración Social (SLDIS) y en los Centros de Atención Integral a la Diversidad Sexual y de Géneros (CAIDSG); y el Instituto Distrital de la Participación Ciudadana lidera, orienta y coordina acciones para enriquecer los procesos de participación de los grupos poblacionales Afrodescendientes, indígenas, raizales, palenqueros y gitanos.

La anterior información puede ser consultada en el link: <http://secretariageneral.gov.co/servicio-ciudadania> en donde podrá consultar la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía, el Manual de Servicio a la Ciudadanía vigente, entre otros documentos.

Adicionalmente, respecto del manejo de quejas, reclamos, solicitudes de información, consultas, sugerencias, felicitaciones, denuncias por posibles actos de corrupción, o peticiones en general, en el aplicativo Bogotá Te Escucha – SDQS, en el link <http://www.bogota.gov.co/sdqs/informes-sistema> podrá encontrar informes de peticiones, quejas, reclamos y denuncias, en los que se relaciona de peticiones registradas por condición del petionario.

Ahora bien, la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía cuenta con estadísticas de turnos generales y preferenciales en los puntos de atención del Canal Presencial de la Red CADE. Por lo anterior, y en aras de suministrarle información amplia y suficiente, de manera atenta le solicitamos indicar el periodo para el cual requiere tal información, considerando que la misma está disponible desde el año 2015 y que la información que se le remita necesariamente dará cumplimiento de las directrices de administración de información establecidas por el Gobierno Nacional y la Administración Distrital.



Rol

## DETALLE DEL EVENTO 1615352018

## DATOS BASICOS DE LAPETICION

Número de Petición	Tipo de Petición	Asunto
1615352018	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	CORDIAL SALUDO. POR FAVOR ME PUEDEN INFORMAR SI LA ADMINISTRACION DISTRITAL CUENTA CON ESTUDIOS O ESTADISTICAS RELACIONADAS CON EL PROCESO DE ADOPCION DEL ENFOQUE DIFERENCIAL EN LA ATENCION Y EL SERVICIO A LA CIUDADANIA QUE PRESTAN LAS ENTIDADES DEL DISTRITO. EN CASO AFIRMATIVO, POR FAVOR ME PUEDEN INDICAR LOS TITULOS Y EN DONDE PUEDO CONSULTAR DICHA INFORMACION. MUCHAS GRACIAS POR SU ATENCION Y RESPUESTA.
Tema	Subtema	Entidad que Atiende Dependencia que Atiende
FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION	TRASLADO A ENTIDADES DISTRITALES	SECRETARIA GENERAL 4200 Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía

## DATOS BASICOS DEL PETICIONARIO

## FORMULARIO EVENTO



Bloqueado por la Secretaría General

Actividad	Evento	Fecha de Inicio de Términos	Fecha de Ingreso
Clasificación	Asignar	2018-07-13	2018-06-27 12:00 AM
Funcionario que Atiende	Fecha de Asignación	Fecha de Finalización	Fecha de Vencimiento
WALTER TARCICIO ACOSTA BARRETO EXT 4312	2018-07-11 12:22 PM	2018-07-12 08:52 AM	2018-07-23 12:00 AM
Estado - Motivo Anterior	Estado - Motivo Actual	Actividad Actual	Evento Actual
Entrámite - Por asignación	Solucionado - Por traslado	Registro para atención	Asignar

## Comentario

ESTE MISMO REQUERIMIENTO LO REALIZO EL CIUDADANO A LA SECRETARIA GENERAL QUIEN YA LE RESPONDIÓ. ESTA INFORMACIÓN QUE SOLICITA DEBE SER CONTESTADA POR SU ENTIDAD. GRACIAS.

Tema	Subtema	Unificar Respuesta
FUNCION PUBLICA	TRASLADO A ENTIDADES	No

- ADMINISTRACION DISTRITALES

**Proceso de Calidad Tipo de Trámite**

MISIONAL

Atención de Solicitudes Ciudadanas

**SECCION DE DOCUMENTOS ADJUNTOS**

Nombre del archivo

Usuario

Fecha de carga

Ip

Opciones

No se encontraron registros.

[Mostrando 0 a 0 de 0 registros](#)[Atrás](#) [Siguiete](#)**Observaciones**

ESTE MISMO REQUERIMIENTO LO REALIZO EL CIUDADANO A LA SECRETARIA GENERAL QUIEN YA LE RESPONDIÓ. ESTA INFORMACIÓN QUE SOLICITA DEBE SER CONTESTADA POR SU ENTIDAD. GRACIAS.

**SECCION DE DOCUMENTOS NOTIFICACION PETICIONARIO****Entidades****Entidad que Unifica**

VEEDURIA DISTRITAL

**NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS**

Asunto	Fecha	Detalle
Respuesta Definitiva	2018-07-16	
Notificación adjuntos	15:26:24.786	
Registro exitoso de petición	2018-07-10	
	14:29:01.418	
	2018-06-27	
	11:18:41.622	

**SEGUIMIENTO****ACTUALIZACIÓN DE DATOS POR LA ENTIDAD**

Fecha Actualización	Entidad	Dependencia	Funcionario	Tipo Evento/Petición Inicial	Fecha Inicio Términos De Ley	Cambia Términos Para Dar Respuesta	Tipo Evento/Petición Final	Fecha Para Dar Respuesta
2018-07-10	SECRETARIA GENERAL	4101 Central de peticiones - Distrito Capital	CAMILO ANDRES PINZON SANCHEZ	Asignar	2018-07-11	Sí	Trasladar	2018-07-26

Fecha Actualización	Entidad	Dependencia	Funcionario	Tipo Evento/Petición Inicial	Fecha Inicio Términos De Ley	Cambia Términos Para Dar Respuesta	Tipo Evento/Petición Final	Fecha Para Dar Respuesta
2018-07-12	<b>VEEDURIA DISTRITAL</b>	<b>ATENCION A LA CIUDADANIA</b>	<b>MARIA ROCIO GUTIERREZ FERNANDEZ</b>	<b>Asignar</b>	2018-07-11	<b>Si</b>	<b>Trasladar</b>	2018-07-26

Mostrando 1 a 2 de 2 registros

[Atrás](#) [Siguiete](#)

Cancelar

Versión: 1.4.9.10 - es



Rol

## DETALLE DEL EVENTO 1636782018

## DATOS BASICOS DE LA PETICION

Número de Petición	Tipo de Petición	Asunto	
1636782018	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	NECESITO UNA CERTIFICACION MI CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS CON EL ARCHIVO DE BOGOTA. MI NUMERO DE CONTRATO ES EL [PROTECCIÓN DE DATOS] Y MI OBJETO DE CONTRATO ES: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR CATALOGOS DE LOS FONDOS Y COLECCIONES DOCUMENTALES QUE CONSERVA EL ARCHIVO DE BOGOTA, DE ACUERDO A LAS NORMAS TECNICAS Y LEGALES ESTABLECIDAS PARA TALFIN	
Tema	Subtema	Entidad que Atiende	Dependencia que Atiende
FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION	Autoasignación trámite interno/entidades nacionales	SECRETARIA GENERAL	5100 Dirección de Contratación

## DATOS BASICOS DEL PETICIONARIO



Bloqueado por la Secretaría General

## FORMULARIO EVENTO

Actividad	Evento	Fecha de Inicio de Términos	Fecha de Ingreso
Clasificación	Asignar	2018-06-29	2018-06-28 12:00 AM
Funcionario que Atiende	Fecha de Asignación	Fecha de Finalización	Fecha de Vencimiento
LEIDY CAROLINA MORENO GARCIA	2018-06-28 06:07 PM	2018-07-03 09:43 AM	2018-07-11 12:00 AM
Estado- Motivo Anterior	Estado- Motivo Actual	Actividad Actual	Evento Actual
En trámite- Por asignación	Solucionado - Por respuesta definitiva	Respuesta	Asignar

## Comentario

Se adjunta certificación



Tema	Subtema	Unificar Respuesta
FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION	CERTIFICACION DE EJECUCION CONTRACTUAL	No
<b>Proceso de Calidad Tipo de Trámite</b>		
MISIONAL	Atención de Solicitudes Ciudadanas <b>Canal</b>	
<b>de Salida</b>		
WEB		

## SECCION DE DOCUMENTOS ADJUNTOS

Nombre del archivo	Usuario	Fecha de carga	Ip	Opciones
image2018-07-03-035115.pdf	LEIDY CAROLINA MORENO GARCIA	2018-07-03 09:43:18.172	186.154.243.203	Descargar
Correo de Bogotá es TIC - certificación contrato 435-2018.pdf	LEIDY CAROLINA MORENO GARCIA	2018-07-03 09:43:17.785	186.154.243.203	Descargar
Mostrando 1 a 1 de 1 registros				Atrás    Siguiente

### Observaciones

Se adjunta certificación

## SECCION DE DOCUMENTOS NOTIFICACION PETICIONARIO

### NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Asunto	Fecha	Detalle
Respuesta Definitiva	2018-07-03 09:43:55.068	
Notificación adjuntos	2018-07-03 09:43:53.828	
Registro exitoso de petición	2018-06-28 18:01:13.798	

## SEGUIMIENTO

### ACTUALIZACIÓN DE DATOS POR LA ENTIDAD

Fecha Actualización	Entidad	Dependencia	Funcionario	Tipo Evento/Petición Inicial	Fecha Inicio Términos De Ley	Cambia Términos Para Dar Respuesta	Tipo Evento/Petición Final	Fecha Para Dar Respuesta
No se encontraron registros.								

Mostrando 0 a 0 de 0 registros

[Atrás](#) [Siguiete](#)

Cancelar

Versión: 1.4.9.10 - es



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
GENERAL

"Dirección de Contratación de la Secretaría  
General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C."

## CERTIFICACION

El/La suscrito(a) Subdirector(a) de Contratación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., certifica que el señor **Protección de datos** identificado con la cédula de ciudadanía No. **Protección de datos** se encuentra ejecutando el contrato de prestación de servicios profesionales que se detalla a continuación con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

### CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. **Protección de datos**

OBJETO: Prestar servicios profesionales para realizar catálogos de los fondos y colecciones documentales que conserva el Archivo de Bogotá, de acuerdo con las normas técnicas y legales establecidas para tal fin.

#### OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Realizar la catalogación de mínimo trescientas (300) agrupaciones documentales mensuales correspondientes a los diversos fondos y colecciones, que reposan en la Dirección Distrital Archivo de Bogotá.
2. Aplicar en desarrollo sus actividades la normatividad nacional e internacional de descripción y/o catalogación en el aplicativo informático dispuesto para tal fin.
3. Digitar, en la base de datos dispuesta para tal fin, los registros correspondientes a las descripciones realizadas.
4. Apoyar las actividades de investigación relativas a la historia institucional u orgánica del productor de los fondos documentales que custodia el Archivo Distrital de Bogotá.
5. Apoyar en el desarrollo de las actividades archivísticas, culturales y pedagógicas que programe la Dirección Distrital Archivo de Bogotá.
6. Atender los requerimientos que sean realizados por el supervisor del contrato.
7. Asistir a las reuniones que sean convocadas por la Dirección Distrital Archivo de Bogotá.
8. Presentar oportunamente, con periodicidad mensual y/o cuando el/la Supervisor/a del contrato lo requiera, los informes con la totalidad de las actuaciones surtidas en los asuntos a su cargo, con los datos que le sean solicitados y anexando los soportes documentales del caso, de conformidad con los procedimientos establecidos.
9. Realizar aquellas inherentes al correcto desarrollo del objeto contractual.

PLAZO INICIAL: Once (11) meses, contados a partir de la suscripción del acta de iniciación.

VALOR TOTAL: Cincuenta Y Tres Millones Setenta Y Dos Mil Cuatrocientos Ochenta Y Un Pesos M/Cte.(\$53,072,481.00).

FECHA DE SUSCRIPCION: Veinticinco (25) de enero de 2018.

FECHA DE INICIACION: Un (1) de febrero de 2018.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS



"Dirección de Contratación de la Secretaría  
General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C."

FECHA DE TERMINACION: Treinta Y Un (31) de diciembre de 2018.

Se expide en Bogotá, D.C. a los veintinueve (29) días del mes de junio de 2018.

  
DIANA KARINA ANGARITA CASTRO

Proyecto: Carolina Moreno G  
Reviso: Diana Angarita

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
[www.bogota.gov.co](http://www.bogota.gov.co)  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ**  
**MEJOR**  
PARA TODOS



BOGOTÁ D.C.

Leidy Carolina Moreno García <lcmorenog@alcaldiabogota.gov.co>

**certificación contrato** [redacted]

1 mensaje

Leidy Carolina Moreno García <lcmorenog@alcaldiabogota.gov.co>

3 de julio de 2018, 9:40

Para: [redacted]

Buen día,

Remito certificación del Contrato No. [redacted]

--



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

LEIDY CAROLINA MORENO GARCÍA  
CONTRATISTA  
DIRECCION DE CONTRATACIÓN  
Secretaría General - Alcaldía Mayor de Bogotá  
Tel: (571) 381 3000 Ext.1546

 **image2018-07-03-035115.pdf**  
345K



Rol

## DETALLE DEL EVENTO 1658802018

## DATOS BASICOS DE LA PETICION

<b>Número de Petición</b>	<b>Tipo de Petición</b>	<b>Asunto</b>	
1658802018	SOLICITUDDEACCESOALA INFORMACIÓN	SOLICITUD INFORMACIÓN DE LA SEÑORA [PROTECCIÓN DE DATOS]	
<b>Tema</b>	<b>Subtema</b>	<b>Entidad que Atiende</b>	<b>Dependencia que Atiende</b>
FUNCIONPUBLICA-ADMINISTRACION	ATENCIONJURIDICA	SECRETARIAGENERAL	1122 ACDVPR - Participación

## DATOS BASICOS DELPETICIONARIO

## FORMULARIO EVENTO



Bloqueado por la Secretaría General

<b>Actividad</b>	<b>Evento</b>	<b>Fecha de Inicio de Términos</b>	<b>Fecha de Ingreso</b>
Clasificación	Asignar	2018-07-19	2018-07-03 12:00 AM
<b>Funcionario que Atiende</b>	<b>Fecha de Asignación</b>	<b>Fecha de Finalización</b>	<b>Fecha de Vencimiento</b>
KARINA MARCELA COHABADILLO	2018-07-03 09:38 AM	2018-07-05 07:02 PM	2018-07-13 12:00 AM
<b>Estado - Motivo Anterior</b>	<b>Estado - Motivo Actual</b>	<b>Actividad Actual</b>	<b>Evento Actual</b>
Entrámite - Por asignación	Solucionado - Por respuesta definitiva	Respuesta	Asignar
<b>Comentario</b>			
Respetado Ciudadano(a) damos respuesta a su petición, la cual encontrará adjunta			
<b>Tema</b>	<b>Subtema</b>	<b>Unificar Respuesta</b>	
FUNCIONPUBLICA-ADMINISTRACION	ATENCION JURIDICA	No	
<b>Proceso de Calidad</b>	<b>Tipo de Trámite</b>		
MISIONAL	Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas la Paz y la Reconciliación - Alta Consejería		
<b>Canal de Salida</b>	<b>Nro de Folios de Salida</b>	<b>Nro de Radicado de Salida</b>	<b>Fecha de Radicado de Salida</b>
<b>ESCRITO</b>	10	2-2018-14919	2018-07-04

## SECCION DE DOCUMENTOS ADJUNTOS

Nombre del archivo	Usuario	Fecha de carga	Ip	Opciones
--------------------	---------	----------------	----	----------

Nombre del archivo	Usuario	Fecha de carga	Ip	Opciones
2-2018-14919_1.pdf	KARINA MARCELACOHABADILLO	2018-07-05 19:02:31.074	186.154.243.203	Descargar

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

Atrás Siguiente

**Observaciones****SECCION DE DOCUMENTOS NOTIFICACION PETICIONARIO**

2-2018-14919\_1.pdf

**NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS**

Asunto	Fecha	Detalle
Notificación adjuntos	2018-07-18 11:09:05.461	
Notificación adjuntos	2018-07-18 10:23:28.302	
Notificación adjuntos	2018-07-05 19:02:36.485	

**SEGUIMIENTO ACTUALIZACIÓN DE****DATOS POR LA ENTIDAD**

Fecha Actualización	Entidad	Dependencia	Funcionario	Tipo Evento/Petición Inicial	Fecha Inicio Términos De Ley	Cambia Términos Para Dar Respuesta	Tipo Evento/Petición Final	Fecha Para Dar Respuesta
2018-07-03	SECRETARIA GENERAL	1122 ACDVPR- Participación	KARINA MARCELA COHA BADILLO	Registro	2018-07-04	Sí	Asignar-Trasladar	2018-07-18
2018-07-03	SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	SERVICIO INTEGRAL DE ATENCION ALA CIUDADANIA	WENDY CATALINA ROJAS CASTRO EXT:1658	Registro	2018-07-04	Sí	Asignar-Trasladar	2018-07-18
2018-07-18	SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	SUBDIRECCION DE INVESTIGACION E INFORMACION	OSCAR FERNANDO VERGARA CLAVIJO EXT: 1121	Asignar	2018-07-19	Sí	Respuesta Parcial	2018-08-03

Mostrando 1 a 3 de 3 registros

Atrás Siguiente

Cancelar

Versión: 1.4.9.10 - es





ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ -  
SECRETARÍA GENERAL

Rad. No: 2-2018-14919  
Fecha: 04/07/2018 16:03:07  
Dest. No: UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y  
REPARACIÓN INTEGRAL A

Copia: NA  
Anexo: 5 FOLIOS

4120000  
Bogotá, D.C.

Señora  
**GLADYS CELEIDE PRADA PARDO**  
Directora Técnica de Registro y Gestión de la información  
**Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas**  
Carrera 3 N° 19 - 45  
Ciudad.

**Asunto: Radicado No. 1-2018-13566. Solicitud de información de la señora**

Protección de  
datos

Respetada Directora,

La Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación - ACDVPR- de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., actuando bajo sus competencias legales y reglamentarias<sup>1</sup> y en virtud del principio de colaboración armónica entre entidades, le informa que una vez verificado en el sistema de información de víctimas de Bogotá -SIVIC- se evidencia que la señora [redacted] identificada con cédula de ciudadanía N° [redacted] registra en el Sistema de Información de Víctimas del Distrito -SIVIC. (Adjunto Hoja de Vida de Caracterización)

Asimismo, la petición de la referencia será trasladada a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones -SDQS- a la Secretaría de Integración Social, Secretaría de Educación Distrital, Secretaría Distrital de Salud, Secretaría Distrital de Gobierno y a la Secretaría de Planeación Distrital, en atención a lo establecido en el artículo 21 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, sustituido por la Ley 1755 de 2015 artículo 1, para que se pronuncien de fondo en relación a su solicitud de acuerdo a su cargo y competencia.

Cordialmente,

**GUSTAVO ALBERTO QUINTERO ARDILA**

Alto Consejero para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación

Anexo: Cinco (05) Folios

Proyecto: Sebastián Tabares G.

Revisó: J.J.M.A.

<sup>1</sup> Decreto Distrital 425 de 2016

Carrera 8 No. 10 - 85  
Código Postal 111711  
Tel. 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info. Línea 195

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



**Información Básica**

Tipo Documento:  
 Primer nombre:  
 Primer apellido:  
 Fecha de nacimiento:  
 Sexo:

**Grupo Familiar**

Parentesco	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres	Apellidos
------------	-------------------	---------------------	---------	-----------

**Datos de Contacto**

Teléfono fijo:  
 Email:  
 Barrio:  
 (Localidad-Upz-Barrio):  
 Dirección Principal:  
 Dirección Alternativa:

**Datos Caracterización**

Etnia:  
 Consejo Comunitario:  
 Género:  
 Orientación Sexual:  
 Sistema de Salud:  
 Tipo de Hogar:  
 Tipo de Vivienda:  
 Intención de:  
 Condición Especial de Salud:  
 Tipo de Discapacidad:  
 Observaciones tipo de discapacidad:  
 Mujer Embarazada: No  
 Trabajador/a sexual (Solo para mayores de 18 años): No  
 Nivel Educativo:

Comunidad étnica:

¿Cuál?  
 ¿Cuál?  
 Observaciones:  
 Observaciones:  
 Observaciones:  
 Ciudad Destino:

¿La discapacidad es certificada?

Cabeza Familia: No

Enfermedades crónicas y/o terminales: No

**Información Vivante**

Fuente:  
 Apellidos:  
 Depto-Mun:  
 Declaración:  
 Fecha Siniestro:  
 Cod Declaración:  
 Tipo Desplazamiento:

**Grupo Familiar**

Relacion	Estado	Fecha Nacimiento	Tipo Documento	Genero	Documento	Apellidos	Nombres
----------	--------	------------------	----------------	--------	-----------	-----------	---------

Relación Estado Fecha Nacimiento Tipo Documento Genero Documento Apellidos Nombres

--

Fuente

Apellidos

Depto-Mun  
Declaración

Fecha Siniestro

Cod Declaración

Tipo  
Desplazamiento

--

Grupo Familiar

Relación Estado Fecha Nacimiento Tipo Documento Genero Documento Apellidos Nombres

--

Fuente

Apellidos

Depto-Mun  
Declaración

Fecha Siniestro

Cod Declaración

Tipo  
Desplazamiento

--

Grupo Familiar

Relación Estado Fecha Nacimiento Tipo Documento Genero Documento Apellidos Nombres

--

Fuente

Apellidos

Depto-Mun  
Declaración

Fecha Siniestro

--

Desplazamiento

Grupo Familiar

Relacion	Estado	Fecha Nacimiento	Tipo Documento	Genero	Documento	Apellidos	Nombres
[Redacted]							

Fuente  
Apellidos  
Depto-Mun  
Declaración  
Fecha Siniestro  
Cod Declaración  
Tipo  
Desplazamiento

[Redacted]
------------

Grupo Familiar

Relación	Estado	Fecha Nacimiento	Tipo Documento	Genero	Documento	Apellidos	Nombres
[Redacted]							

Fuente  
Apellidos  
Depto-Mun  
Declaración  
Fecha Siniestro  
Cod Declaración  
Tipo  
Desplazamiento

[Redacted]
------------

Grupo Familiar

Relación Estado Fecha Nacimiento Tipo Documento Genero Documento Apellidos Nombres

--

Fuente

Apellidos

Depto-Mun  
Declaración

Fecha Siniestro

Cod Declaración

Tipo

Desplazamiento

--

Grupo Familiar

Relación Estado Fecha Nacimiento Tipo Documento Genero Documento Apellidos Nombres

--

Fuente

Apellidos

Depto-Mun  
Declaración

Fecha Siniestro

Cod Declaración

Tipo

Desplazamiento

--

Grupo Familiar

Relación Estado Fecha Nacimiento Tipo Documento Genero Documento Apellidos Nombres

--

Fuente

Apellidos

--

Valoracion

Cod Declaración  
Tipo  
Desplazamiento

[Redacted]

Grupo Familiar

Relación	Estado	Fecha Nacimiento	Tipo Documento	Genero	Documento	Apellidos	Nombres
[Redacted]							

Fuente  
Apellidos  
Depto-Mun  
Declaración  
Fecha Siniestro  
Cod Declaración  
Tipo  
Desplazamiento

[Redacted]

Grupo Familiar

Relación	Estado	Fecha Nacimiento	Tipo Documento	Genero	Documento	Apellidos	Nombres
[Redacted]							

Fuente  
Apellidos  
Depto-Mun  
Declaración  
Fecha Siniestro  
Cod Declaración  
Tipo  
Desplazamiento

[Redacted]

Grupo Familiar

Relación Estado Fecha Nacimiento Tipo Documento Genero Documento Apellidos Nombres

--

Fuente

Apellidos

Depto-Mun  
Declaración

Fecha Siniestro

Cod Declaración

Tipo

Desplazamiento

--

Grupo Familiar

Relación Estado Fecha Nacimiento Tipo Documento Genero Documento Apellidos Nombres

--

Fuente

Apellidos

Depto-Mun  
Declaración

Fecha Siniestro

Cod Declaración

Tipo

Desplazamiento

--

Grupo Familiar

Relación Estado Fecha Nacimiento Tipo Documento Genero Documento Apellidos Nombres

--

Fuente

Apellidos

--

Cod Declaración  
Tipo  
Desplazamiento

[Redacted]

Grupo Familiar

Relación    Estado    Fecha Nacimiento    Tipo Documento    Genero    Documento    Apellidos    Nombres

[Redacted]

Fuente  
Apellidos

Depto-Mun  
Declaración  
Fecha Siniestro

Cod Declaración  
Tipo  
Desplazamiento

[Redacted]

Grupo Familiar

Relación    Estado    Fecha Nacimiento    Tipo Documento    Genero    Documento    Apellidos    Nombres

[Redacted]

Fuente

Apellidos

Depto-Mun  
Declaración  
Fecha Siniestro

Cod Declaración

Tipo  
Desplazamiento

[Redacted]

Grupo Familiar

4

Relación Estado Fecha Nacimiento Tipo Documento Genero Documento Apellidos Nombres

--

Fuente

Apellidos

Depto-Mun

Declaración

Fecha Siniestro

Cod Declaración

Tipo

Desplazamiento

--

Grupo Familiar

Relación Estado Fecha Nacimiento Tipo Documento Genero Documento Apellidos Nombres

--

Fuente

Apellidos

Depto-Mun

Declaración

Fecha Siniestro

Cod Declaración

Tipo

Desplazamiento

--

Grupo Familiar

Relación Estado Fecha Nacimiento Tipo Documento Genero Documento Apellidos Nombres

--

Fuente

Apellidos

--



Cod Declaración  
Tipo  
Desplazamiento

[Redacted]

Grupo Familiar

Relación Estado Fecha Nacimiento Tipo Documento Genero Documento Apellidos Nombres

[Redacted]

Fuente  
Apellidos

Depto Mun  
Declaración  
Fecha Siniestro

Cod Declaración  
Tipo  
Desplazamiento

[Redacted]

Grupo Familiar

Relación Estado Fecha Nacimiento Tipo Documento Genero Documento Apellidos Nombres

[Redacted]

Entrega AHI

Entregas de AHI SIVIC LITE

Comunidad de atención Funcionario Registro Entrega Ayuda Fecha Registro Entrega Ayuda Tipo de Medida Motivo u Observaciones del Caso Observaciones de la negación de Otorgamiento AHI Ver Bono Asignados

Sin registros

Entregas de AHI SIVIC BOGOTÁ

Fecha Solicitud Funcionario que solicita Servicio Tipo Servicio Fecha Aprobación Coordinador Concepto

No records found.



Rol

## DETALLE DEL EVENTO 1675412018

## DATOS BASICOS DE LAPETICION

<b>Número de Petición</b>	<b>Tipo de Petición</b>	<b>Asunto</b>	
1675412018	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	SOLICITUD CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
<b>Tema</b>	<b>Subtema</b>	<b>Entidad que Atiende</b>	<b>Dependencia que Atiende</b>
FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION	CERTIFICACION LABORAL	SECRETARIA GENERAL	5100 Dirección de Contratación

## DATOS BASICOS DEL PETICIONARIO

## FORMULARIO EVENTO



Bloqueado por la Secretaría General

<b>Actividad</b>	<b>Evento</b>	<b>Fecha de Inicio de Términos</b>	<b>Fecha de Ingreso</b>
Clasificación	Asignar	2018-07-05	2018-07-04 12:00 AM
<b>Funcionario que Atiende</b>	<b>Fecha de Asignación</b>	<b>Fecha de Finalización</b>	<b>Fecha de Vencimiento</b>
LEIDY CAROLINA MORENO GARCIA	2018-07-04 04:17 PM	2018-07-11 08:56 AM	2018-07-16 12:00 AM
<b>Estado - Motivo Anterior</b>	<b>Estado - Motivo Actual</b>	<b>Actividad Actual</b>	<b>Evento Actual</b>
Entrámite - Por asignación	Solucionado - Por respuesta definitiva	Respuesta	Asignar
<b>Comentario</b>	Se remite certificación.		
<b>Tema</b>	<b>Subtema</b>	<b>Unificar Respuesta</b>	
FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION	CERTIFICACION LABORAL	No	
<b>Proceso de Calidad de Salida</b>	<b>Tipo de Trámite</b>		
MISIONAL WEB	Atención de Solicitudes Ciudadanas Canal		

## SECCION DE DOCUMENTOS ADJUNTOS

Nombre del archivo	Usuario	Fecha de carga	Ip	Opciones

Nombre del archivo	Usuario	Fecha de carga	Ip	Opciones
image2018-07-10-093324.pdf	LEIDY CAROLINA MORENO GARCIA	2018-07-11 08:56:32.261	186.154.243.203	Descargar
Mostrando 1 a 1 de 1 registros			<a href="#">Atrás</a>	<a href="#">Siguiete</a>

**Observaciones**

Se remite certificación.

**SECCION DE DOCUMENTOS NOTIFICACION PETICIONARIO**

**NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS**

Asunto	Fecha	Detalle
Notificación adjuntos	2018-07-11 08:56:35.059	
Registro exitoso de petición	2018-07-04 14:36:16.449	

**SEGUIMIENTO ACTUALIZACIÓN**

**DE DATOS POR LA ENTIDAD**

Fecha Actualización	Entidad	Dependencia	Funcionario	Tipo Evento/Petición Inicial	Fecha Inicio Términos De Ley	Cambia Términos Para Dar Respuesta	Tipo Evento/Petición Final	Fecha Para Dar Respuesta
2018-07-04	SECRETARIA GENERAL	4101 Central de peticiones - Distrito Capital	CRISTIAN CAMILO CASTRILLON VANEGAS	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	2018-07-05	NO	SOLICITUD DE COPIA	2018-07-18
Mostrando 1 a 1 de 1 registros							<a href="#">Atrás</a>	<a href="#">Siguiete</a>
				<a href="#">Cancelar</a>				

Versión: 1.4.9.10 - es





*Dirección de Contratación de la Secretaría  
General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C*

**CERTIFICACIÓN**

La suscrita Directora de Contratación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá con NIT 899.999.061-9, D.C., certifica que **Protección de datos** **Protección de datos** identificada con la cédula de ciudadanía No. **Protección de datos** suscribió los contratos de prestación de servicios que se detallan a continuación con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

**1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. **Protección de datos****

**OBJETO:**

Prestar sus servicios de apoyo a la gestión en la Dirección del Archivo de Bogotá de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá para hacer limpieza superficial e interna con brocha a 73 legajos pertenecientes al archivo central de la Secretaría General, así como de unidades documentales que conforman los fondos y colecciones patrimoniales del Archivo asignadas por el mismo.

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:**

1) Hacer limpieza superficial e interna con brocha a 73 legajos pertenecientes al archivo central de la Secretaria General, así como de unidades documentales que conforman los fondos y colecciones patrimoniales del Archivo asignados por el mismo. 2) Apoyar los procesos de traslado, organización física y almacenamiento incluido desempaste de la documentación de los fondos que ingresan por transferencia al Archivo de Bogotá y los requeridos por el Archivo de Bogotá. 3) Responder por la documentación, los equipos y materiales que le sean entregados para cumplir con sus obligaciones. 4) Presentar los informes mensuales dentro de los cinco (5) primeros días, sobre el desarrollo de las diferentes obligaciones requeridas. 5) Las demás obligaciones que indique el interventor de la Orden y que estén acordes con el objeto de la presente Orden.

**VALOR TOTAL EJECUTADO:** Tres millones trescientos mil pesos M/cte. (\$3.300.000,00).

**FECHA DE SUSCRIPCIÓN:** Diecisiete (17) de octubre de 2006.

**FECHA DE INICIO:** Veinte (20) de octubre de 2006.

**FECHA DE TERMINACIÓN:** Diecinueve (19) de enero de 2007.

**FECHA DE LIQUIDACIÓN:** Veintinueve (29) de enero de 2007.

1 de 4

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

*Dirección de Contratación de la Secretaría  
General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C*

**CERTIFICACIÓN**

**2. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. [REDACTED]**

**OBJETO:**

EL CONTRATISTA se obliga para con LA SECRETARÍA GENERAL de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., a prestar sus servicios de apoyo a la gestión para realizar las labores de limpieza y control de calidad al mantenimiento de las colecciones patrimoniales del Archivo de Bogotá.

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:**

1) Realizar las labores de seguimiento al programa de mantenimiento de colecciones del Archivo de Bogotá y apoyar en la elaboración del cronograma de actividades e ingresarlo a la base de datos de almacenamiento. 2) Realizar el control de calidad a las labores de limpieza puntual y superficial sobre las unidades documentales correspondientes a los fondos patrimoniales de la Ciudad. 3) Programar los traslados físicos de la documentación y su distribución en los depósitos conjuntamente con la coordinación de conservación. 4) Llevar el control de limpieza de los depósitos y las áreas técnicas del Archivo de Bogotá de acuerdo con cronograma establecido. 5) Llevar un cronograma que dé cuenta de los trabajos realizados por el grupo encargado de la limpieza de las colecciones. 6) Responder por la documentación, materiales, equipos y áreas de trabajo que le sean entregados para cumplimiento de sus obligaciones. 7) Presentar informes mensuales sobre el desarrollo de las diferentes actividades a su cargo. 8) Participar en las actividades archivísticas y culturales de la Dirección Archivo de Bogotá. 9) Firmar las actas relacionadas con el cumplimiento de las obligaciones respectivas. 10) Presentar el paz y salvo del área de servicios del Archivo de Bogotá para el último pago. 11) Las demás obligaciones que le sean inherentes dada la naturaleza del contrato.

**VALOR TOTAL EJECUTADO:** Siete millones setecientos mil pesos M/cte. (\$7.700.000,00).

**FECHA DE SUSCRIPCIÓN:** Catorce (14) de agosto de 2008.

**FECHA DE INICIO:** Veintiuno (21) de agosto de 2008.

**FECHA DE TERMINACIÓN:** Veinte (20) de marzo de 2009.

**FECHA DE LIQUIDACIÓN:** Seis (6) de abril de 2009.

2 de 4

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

*Dirección de Contratación de la Secretaría  
General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C*

**CERTIFICACIÓN**

**3. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. [REDACTED]**

**OBJETO:**

El Contratista se obliga para con la Secretaría General, a prestar sus servicios técnicos para realizar las labores y seguimiento al programa de mantenimiento de fondos y colecciones que hacen parte del acervo documental y apoyar el desarrollo de las funciones misionales de la Dirección Archivo de Bogotá.

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:**

1) Apoyar la elaboración del cronograma de actividades de mantenimiento y limpieza de los fondos y colecciones y de los depósitos donde se almacena la documentación que custodia la Dirección Archivo de Bogotá e ingresarlo a la base de datos de almacenamiento. 2) Realizar el control de calidad a las labores de limpieza puntual y superficial sobre las unidades documentales correspondientes a los fondos patrimoniales de la Ciudad. 3) Programar los traslados físicos de la documentación y su distribución en los depósitos conjuntamente con la coordinación de conservación. 4) Llevar el control de limpieza de los depósitos y las áreas técnicas del Archivo de Bogotá de acuerdo con los protocolos y el cronograma de limpieza establecido. 5) Llevar un cronograma que dé cuenta de los trabajos realizados por el grupo encargado de la limpieza de las colecciones. 6) Apoyar conjuntamente con el grupo encargado de la limpieza de las colecciones, en el traslado de la documentación que ingresa por transferencia a la Dirección Archivo de Bogotá. 7) Responder por la documentación, los equipos y materiales que le sean entregados para cumplir con sus obligaciones. 8) Presentar informes mensuales sobre el desarrollo de las obligaciones contractuales pactadas en este instrumento. 9) Participar en las diferentes actividades archivísticas, culturales y pedagógicas de la Dirección del Archivo de Bogotá. 10) Presentar el paz y salvo de la Sala de Servicios, firmada por la Subdirección Técnica de la Dirección Archivo de Bogotá, para el último pago. 11) Apoyar las funciones misionales de la Dirección Archivo de Bogotá. 12) Las demás obligaciones que le sean inherentes dada la naturaleza del contrato.

**VALOR TOTAL EJECUTADO:** Once millones cuatrocientos noventa y cinco mil pesos M/cte. (\$11.495.000,00).

**FECHA DE SUSCRIPCIÓN:** Catorce (14) de mayo de 2009.

3 de 4

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

*Dirección de Contratación de la Secretaría  
General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C*

## **CERTIFICACIÓN**

**FECHA DE INICIO:** Diecinueve (19) de mayo de 2009.

**FECHA DE TERMINACIÓN:** Dieciocho (18) de marzo de 2010.

**FECHA DE LIQUIDACIÓN:** Veinte (20) de abril de 2010.

Se expide en Bogotá, D.C. a los seis (6) días del mes de julio de 2018.

  
**DIANA KARINA ANGARITA CASTRO**

Proyectó: Nydia Moreno Buitrago

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

4 de 4



Rol

## DETALLE DEL EVENTO 1715592018

## DATOS BASICOS DE LA PETICION

Número de Petición	Tipo de Petición	Asunto	
1715592018	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	CORDIAL SALUDO. POR FAVOR ME PUEDEN INFORMAR SI LA ADMINISTRACION DISTRITAL CUENTA CON ESTUDIOS O ESTADISTICAS RELACIONADAS CON EL PROCESO DE ADOPCION DEL ENFOQUE DIFERENCIAL EN LA ATENCION Y EL SERVICIO A LA CIUDADANIA QUE PRESTAN LAS ENTIDADES DEL DISTRITO. EN CASO AFIRMATIVO, POR FAVOR ME PUEDEN INDICAR LOS TITULOS Y EN DONDE PUEDO CONSULTAR DICHA INFORMACION. MUCHAS GRACIAS POR SU ATENCION Y RESPUESTA.	
Tema	Subtema	Entidad que Atiende	Dependencia que Atiende
FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION	TRASLADO A ENTIDADES DISTRITALES	SECRETARIA GENERAL	4200 Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía

 DATOS BASICOS DEL PETICIONARIO  
 FORMULARIO EVENTO

 Bloqueado por la  
 Secretaría General

Actividad	Evento	Fecha de Inicio de Términos	Fecha de Ingreso
Respuesta	Respuesta Parcial	2018-07-30	2018-07-09 12:00 AM
Funcionario que Atiende	Fecha de Asignación	Fecha de Finalización	Fecha de Vencimiento
WALTER TARCICIO ACOSTA BARRETO EXT 4312	2018-07-27 10:00 AM	2018-07-30 09:22 AM	2018-08-14 12:00 AM
Estado - Motivo Anterior	Estado - Motivo Actual	Actividad Actual	Evento Actual
En trámite - Por respuesta parcial	Solucionado - Por respuesta definitiva	Respuesta	Respuesta Parcial

## Comentario

Me permito comunicarle que esta petición ya fue respondida por parte de la Subsecretaria de Servicio al ciudadano el 07 de Julio de 2018 con radicado No. 1615272018

Tema	Subtema	Unificar Respuesta
------	---------	--------------------



FUNCION PUBLICA  
- ADMINISTRACION

TRASLADO A ENTIDADES  
DISTRITALES

No

**Proceso de Calidad****Tipo de Trámite**

MISIONAL

Atención de Solicitudes Ciudadanas **Canal****de Salida**

E-MAIL, WEB

## SECCION DE DOCUMENTOS ADJUNTOS

Nombre del archivo	Usuario	Fecha de carga	Ip	Opciones
--------------------	---------	----------------	----	----------

No se encontraron registros.

Mostrando 0 a 0 de 0 registros

[Atrás](#)
[Siguiete](#)
**Observaciones**

## SECCION DE DOCUMENTOS NOTIFICACION PETICIONARIO

## NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Asunto	Fecha	Detalle
Respuesta Definitiva	2018-07-30	
Registro exitosode petición	09:22:31.149 2018-07-09 13:37:15.493	

## SEGUIMIENTO

## ACTUALIZACIÓN DE DATOS POR LA ENTIDAD

Fecha Actualización	Entidad	Dependencia	Funcionario	Tipo Evento/Petición Inicial	Fecha Inicio Términos De Ley	Cambia Términos Para Dar Respuesta	Tipo Evento/Petición Final	Fecha Para Dar Respuesta
2018-07-12	SECRETARIA GENERAL	4101 Central de peticiones - Distrito Capital	PAULA ALEJANDRA MUÑOZ MAYA	Registro	2018-07-13	SÍ	Trasladar	2018-07-30
2018-07-16	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO	DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA	JEIMY VERGARA NUÑEZ ext 143	Asignar	2018-07-13	SÍ	Trasladar	2018-07-30
2018-07-18	SECRETARIA GENERAL	4101 Central de peticiones - Distrito Capital	PAULA ALEJANDRA MUÑOZ MAYA	Trasladar	2018-07-17	SÍ	Trasladar	2018-08-01

Fecha Actualización	Entidad	Dependencia	Funcionario	Tipo Evento/Petición Inicial	Fecha Inicio Términos De Ley	Cambia Términos Para Dar Respuesta	Tipo Evento/Petición Final	Fecha Para Dar Respuesta
2018-07-27	<b>SECRETARIA GENERAL</b>	4200 <b>Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía</b>	<b>WALTER TARCICIO ACOSTA BARRETO</b> EXT 4312	<b>Asignar</b>	2018-07-30	<b>SÍ</b>	<b>Respuesta Parcial</b>	2018-08-14

Mostrando 1 a 4 de 4 registros

[Atrás](#) [Siguiente](#)[Cancelar](#)



Rol

## DETALLE DEL EVENTO 1715642018

## DATOS BASICOS DE LA PETICION

## Número de Petición Tipo de Petición Asunto

1715642018 SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN DE ESTADISTICAS RELACIONADAS CON EL PROCESO DE ADOPCION DEL ENFOQUE DIFERENCIAL EN LA ATENCION Y EL SERVICIO A LA CIUDADANIA QUE PRESTAN LAS ENTIDADES DEL DISTRITO. EN CASO AFIRMATIVO, POR FAVOR ME PUEDEN INDICAR LOS TITULOS Y EN DONDE PUEDO CONSULTAR DICHA INFORMACION. MUCHAS GRACIAS POR SU ATENCION Y RESPUESTA.

## Tema

## Subtema

## Entidad que Atiende Dependencia que Atiende

FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION INFORMACION GENERAL DE POLITICAS O LINEAMIENTOS DISTRIALES SECRETARIA GENERAL 4200 Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía

## DATOS BASICOS DEL PETICIONARIO



Bloqueado por la Secretaría General

## FORMULARIO EVENTO

Actividad	Evento	Fecha de Inicio de Términos	Fecha de Ingreso
Clasificación	Asignar	2018-07-12	2018-07-09 12:00 AM
Funcionario que Atiende	Fecha de Asignación	Fecha de Finalización	Fecha de Vencimiento
WALTER TARCICIO ACOSTA BARRETO EXT 4312	2018-07-11 11:42 AM	2018-07-11 11:48 AM	2018-07-30 12:00 AM
Estado - Motivo Anterior	Estado- Motivo Actual	Actividad Actual	Evento Actual
Entrámite- Por asignación	Solucionado - Por traslado	Registro para atención	Asignar

## Comentario

El ciudadano realiza la solicitud a la Secretaria Distrital de Salud por lo tanto debe ser contestada por su entidad. Esa misma petición ya fue contestada por la Sub Secretaria Distrital de Servicio al Ciudadano.

Tema	Subtema	Unificar Respuesta
FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION	INFORMACION GENERAL DE POLITICAS O LINEAMIENTOS DISTRITALES	No
Proceso de Calidad	Tipo de Trámite	
MISIONAL	Atención de Solicitudes Ciudadanas	

## SECCION DE DOCUMENTOS ADJUNTOS

Nombre del archivo	Usuario	Fecha de carga	Ip	Opciones
--------------------	---------	----------------	----	----------

No se encontraron registros.

Mostrando 0 a 0 de 0 registros

[Atrás](#) [Siguiete](#)

### Observaciones

El ciudadano realiza la solicitud a la Secretaria Distrital de Salud por lo tanto debe ser contestada por su entidad. Esa misma petición ya fue contestada por la Sub Secretaria Distrital de Servicio al Ciudadano.

## SECCION DE DOCUMENTOS NOTIFICACION PETICIONARIO

Entidades	Entidad que Unifica
SECRETARIA DE SALUD	

## NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Asunto	Fecha	Detalle
Respuesta Definitiva	2018-07-27 16:38:23.935	
Notificación adjuntos	2018-07-27	
Registro exitoso de petición	16:38:19.472	
	2018-07-09 13:43:12.106	

## SEGUIMIENTO

### ACTUALIZACIÓN DE DATOS POR LA ENTIDAD

Fecha Actualización	Entidad	Dependencia	Funcionario	Tipo Evento/Petición Inicial	Fecha Inicio Términos De Ley	Cambia Términos Para Dar Respuesta	Tipo Evento/Petición Final	Fecha Para Dar Respuesta
---------------------	---------	-------------	-------------	------------------------------	------------------------------	------------------------------------	----------------------------	--------------------------

Fecha Actualización	Entidad	Dependencia	Funcionario	Tipo Evento/Petición Inicial	Fecha Inicio Términos De Ley	Cambia Términos Para Dar Respuesta	Tipo Evento/Petición Final	Fecha Para Dar Respuesta
2018-07-10	<b>SECRETARIA DE SALUD</b>	1.1.SERVICIO AL CIUDADANO	Alba Judith Aponte Salazar	<b>SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>	2018-07-10	<b>SÍ</b>	<b>DERECHO DE PETICIÓN DE INTERÉS PARTICULAR</b>	2018-07-31
2018-07-10	<b>SECRETARIA GENERAL</b>	4101 Central de peticiones - Distrito Capital	<b>LAIDE STEFAN QUINCHE LOAIZA</b>	Registro	2018-07-11	<b>SÍ</b>	Trasladar	2018-07-26
2018-07-11	<b>SECRETARIA DE SALUD</b>	1.1.SERVICIO AL CIUDADANO	Alba Judith Aponte Salazar	Asignar	2018-07-11	<b>SI</b>	Trasladar	2018-08-02

Mostrando 1 a 3 de 3 registros

[Atrás](#) [Siguiete](#)



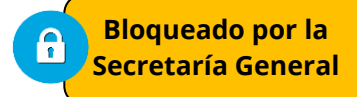
Rol

## DETALLE DEL EVENTO 1753582018

## DATOS BASICOS DE LA PETICION

Número de Petición	Tipo de Petición	Asunto	
1753582018	solicitud de acceso a la información	comedidamente solicito se informe en los tiempos establecidos por la ley, el nombre y cargo del funcionario(a) que escribió el correo enviado el pasado viernes, 15 de junio de 2018 a las 3:34 p.m. emitido desde el usuario coordinador supercade cad coordinador_scadecad@alcaldiabogota.gov.co con el asunto "asunto: ver partidos en horario laboral".	
Tema	Subtema	Entidad que Atiende	Dependencia que Atiende
ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA - BOGOTÁ D.C.	ACTOS ADMINISTRATIVOS	SECRETARIA GENERAL	4200 Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía

## DATOS BASICOS DEL PETICIONARIO



## FORMULARIO EVENTO

Actividad	Evento	Fecha de Inicio de Términos	Fecha de Ingreso
Proyectar Respuesta	Proyectar Respuesta	2018-07-13	2018-07-12 12:00 AM
Funcionario que Atiende	Fecha de Asignación	Fecha de Finalización	Fecha de Vencimiento
WALTER TARCICIO ACOSTA BARRETO EXT 4312	2018-07-27 04:12 PM	2018-07-27 04:13 PM	2018-07-13 12:00 AM
Estado- Motivo Anterior	Estado - Motivo Actual	Actividad Actual	Evento Actual
Entrámite- Por respuesta preparada	Solucionado - Por respuesta definitiva	Respuesta	Proyectar Respuesta

**Comentario**

La Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía, ha recibido a través del Sistema Bogotá te Escucha su requerimiento de radicado 1753582018, y en atención al mismo, nos permitimos dar respuesta a su solicitud, en los siguientes términos: para la Dirección Distrital de Servicio al Ciudadano es importante mantener las relaciones Interinstitucionales con las entidades que hacen presencia en la Red CADE, para lo cual se cuenta con un referente de Servicio al Ciudadano de cada entidad con quien se articulan las diferentes actividades, novedades y situaciones particulares que se presentan en los puntos de atención de la RED CADE, por lo anterior de manera respetuosa, le sugiero que su solicitud se canalice a través del conducto regular establecido, a fin de mantener una articulada comunicación con la persona responsable de la oficina de servicio al ciudadano de su entidad.

<b>Tema</b>	<b>Subtema</b>	<b>Unificar Respuesta</b>
-------------	----------------	---------------------------

ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA - BOGOTÁ D.C.	ACTOS ADMINISTRATIVOS	No
---	-----------------------	----

<b>Proceso de Calidad</b>	<b>Tipo de Trámite</b>
MISIONAL	Atención de Solicitudes Ciudadanas <b>Canal</b>

**de Salida**  
E-MAIL, PRESENCIAL

**SECCION DE DOCUMENTOS ADJUNTOS**

Nombre del archivo	Usuario	Fecha de carga	Ip	Opciones
--------------------	---------	----------------	----	----------

No se encontraron registros.

Mostrando 0 a 0 de 0 registros

[Atrás](#) [Siguiente](#)

**Observaciones****SECCION DE DOCUMENTOS NOTIFICACION PETICIONARIO****NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS**

Asunto	Fecha	Detalle
Respuesta Definitiva	2018-07-27 16:13:14.675	
Registro exitoso de petición	2018-07-12 12:55:56.554	
Registro exitoso de petición	2018-07-12 12:55:56.39	

**SEGUIMIENTO****ACTUALIZACIÓN DE DATOS POR LA ENTIDAD**

Fecha Actualización	Entidad	Dependencia	Funcionario	Tipo Evento/Petición Inicial	Fecha Inicio Términos De Ley	Cambia Términos Para Dar Respuesta	Tipo Evento/Petición Final	Fecha Para Dar Respuesta
---------------------	---------	-------------	-------------	------------------------------	------------------------------	------------------------------------	----------------------------	--------------------------

**No se encontraron registros.**

**Mostrando 0 a 0 de 0 registros**

**Atrás** **Siguiente**

Cancelar

Versión: 1.4.9.10 - es