	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: DE-F-003
	GESTIÓN DE TIC	VERSIÓN: 3
	GESTION DE PROYECTOS TIC	FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a): 4/09/2020

1. OBJETIVO

Controlar la ejecución de los proyectos de TI en la PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS en aspectos técnicos, administrativos y financieros, en el ciclo completo de vida del proyecto desde el arranque hasta el cierre.

2. ALCANCE

Inicia con el apoyo a los procesos de contratación relacionados con el proyecto y finaliza la liquidación de los contratos relacionados con el Proyecto.

3. BASE LEGAL

Decreto 1078 de 2015 - Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector de tecnologías de la información y las comunicaciones.

Decreto 1008 del 14 de junio de 2018, por el cual se establece los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital. MRAE: Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial del Estado Colombiano.

Ley 872 de 2003 el sistema de gestión de la calidad en la rama ejecutiva del poder público.

4. DEFINICIONES

Arquitectura Empresarial: metodología de mejora continua a mediano plazo, que basada en una visión integral, permite mantener actualizada la estructura de información organizacional alineando procesos, datos, aplicaciones e infraestructura tecnológica.



Contratista: persona jurídica o natural que está comprometida con la realización de unas actividades previamente acordadas.

Especificaciones técnicas: documento en el cual se indica como se debe realizar técnicamente una actividad o trabajo, en ella se relacionan las normas que aplican.

Etapas de vida útil del proyecto: es el tiempo de ejecución del proyecto desde su inicio hasta su finalización. Etapa de desarrollo: es la etapa en la cual se empieza a ejecutar un proyecto.

Etapas de cierre: etapa con el proyecto está en terminación.

Gerencia de proyectos: la administración y coordinación armoniosa de todas las actividades requeridas para llevar a cabo la ejecución de un proyecto.

 	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: DE-F-003
	GESTIÓN DE TIC	VERSIÓN: 3
	GESTION DE PROYECTOS TIC	FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a): 4/09/2020

Gestión de proyectos de TI: Aplicar los conceptos de Gerencia de proyectos a los proyectos que se adelanten en la PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS.

Gerente de proyectos: Un gerente de proyecto es el responsable de tomar las decisiones necesarias de manera tal que el riesgo sea controlado y la incertidumbre se reduzca al mínimo. Cada decisión tomada por el encargado de proyecto debe involucrar un beneficio directo hacia el proyecto.

Gestor de Proyectos de TI: Es la persona que ejecuta la gerencia de proyectos en la PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS.

Plan de trabajo (PDT): conjunto de actividades o tareas relacionadas entre sí, los cuales buscan un objetivo y ese establece en el tiempo con una fecha de inicio, fecha de terminación u duración recursos y su plazo con relación al total de las actividades.

Proyecto: conjunto de actividades o acciones que con buscan la obtención de un objetivo en un plazo de tiempo establecido.

Proyecto de inversión pública: es toda intervención limitada en el tiempo que utiliza total o parcialmente recursos públicos, con el fin de crear, ampliar, mejorar, modernizar o recuperar bienes o servicios que se brinda a la población¹.



Ruta crítica: son las actividades o tareas secuenciales que determinan el menor tiempo posible de ejecución, el retraso en una de estas actividades ocasiona demora o retraso en el desarrollo del proyecto.

TI: Sigla de Tecnologías de la Información.

5. CONDICIONES ESPECIALES

La ejecución de un proyecto arranca con una fase de planeación en la que se tiene como entrada las restricciones del proyecto como son los objetivos y el alcance el tiempo de ejecución y las restricciones que se le aplican.

Típicamente la gestión de los proyectos de TI inicia en este momento dado que las fases de pre-inversión se han llevado a cabo previamente y los proyectos a ejecutar hacen parte del PETI de la Institución y se encuentran incorporados a los planes de inversión para el año en curso.



 	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: DE-F-003
	GESTIÓN DE TIC	VERSIÓN: 3
	GESTION DE PROYECTOS TIC	FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a): 4/09/2020

En este procedimiento se definen las actividades que hacen parte de la ejecución del proyecto con fundamento en el concepto ampliamente reconocido en el medio de tecnología es que un proyecto se considera como tal cuando cuenta con recursos, lo que permite iniciar las actividades de gestión que establece el PMBOK.



Para diferenciar un proyecto de un contrato o de un proceso listamos las características de Características de un Proyecto:

- Es único, apunta a lograr un resultado único
- No es una operación rutinaria
- Obtiene entregables distintos para cada proyecto
- Es temporal, tiene lugar durante un tiempo limitado
- Comparte un mismo equipo de trabajo
- Tiene carácter flexible
- Gestiona mejor las incertidumbres
- Surge como respuesta a una necesidad
- acorde con la visión de la organización
- El proyecto finaliza cuando se obtiene el resultado deseado
- colapsa cuando desaparece la necesidad inicial o se agotan los recursos disponibles



N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Apoyar procesos de contratación relacionados con el proyecto	Elabora los documentos requeridos según el procedimiento de contratación de la PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS.	PU Líder de TIC	Estudios previos, estudios de mercado, actas de comités de contratación y evaluación
2	Elaborar Acta de constitución del proyecto	Elabora acta de constitución del proyecto según la información recibida del área a de contratos	PU Líder de TIC	Formato acta de constitución del proyecto

 	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: DE-F-003
	GESTIÓN DE TIC	VERSIÓN: 3
	GESTION DE PROYECTOS TIC	FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a): 4/09/2020

3	Identificar involucrados en el proyecto	Identifica cada una de las personas involucradas en el proyecto administrativo, usuarios operativos, grupo técnico y proveedores incluyendo el rol que cada uno de ellos desempeñará en el proyecto, diligenciando el formato matriz de interesados y comunicaciones.	PU Líder de TIC	Formato Matriz de interesados y comunicaciones
4	Elaborar programa detallado de trabajo		A partir de un desglose de actividades se elabora el programa detallado de trabajo en el Formato Estructura de descomposición de trabajo - EDT.	Formato Estructura de descomposición de trabajo - EDT
5	Elaborar plan de gestión del riesgo	Con base en la matriz de riesgos del proyecto, elaborada en la etapa de contratación se hace una actualización incluyendo los nuevos riesgos que puedan detectarse al inicio de la etapa de ejecución si hay lugar a ello y se formulan los planes de mitigación para esos nuevos riesgos .	PU Líder de TIC	Formato Matriz de riesgos del proyecto
6	Elaborar planeación financiera del proyecto	Elaborar el plan de ejecución financiera del proyecto según la información recibida del área de Contratación.	PU Líder de TIC	Documento de planeación financiera de proyectos de TI

 	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: DE-F-003
	GESTIÓN DE TIC	VERSIÓN: 3
	GESTION DE PROYECTOS TIC	FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a): 4/09/2020

7	Realizar seguimiento administrativo a los contratos relacionados con el proyecto	soportes de la ejecución de los contratos relacionados con el proyecto y con base en ellos se determina el avance de estos, lo cual se consigna en el acta de seguimiento y se presentan a la supervisión del contrato.	PU Líder de TIC	Actas de seguimiento
8	Controlar la ejecución técnica y financiera del proyecto	Con base en los términos de referencia y el contrato se hace seguimiento a los entregables y a los pagos correspondientes de cada contrato relacionado con el proyecto.	PU Líder de TIC	Informes del proyecto
9	Gestión de cronograma y riesgos del proyecto	Solicitar la ejecución planes de choque en caso de atrasos en el cronograma y de planes de mitigación del riesgo en caso de materialización de los riesgos monitoreados	PU Líder de TIC	<p>Solicitud de plan de choque</p> <p>Aprobación plan de choque</p> <p>Monitoreo, alertas por riesgos materializados</p> <p>solicitud de planes de mitigación de los riesgos.</p>
10	Solicitar aceptación final de entregables a usuarios	Una vez concluidas las actividades propias del entregable del proyecto se solicita a	PU Líder de TIC	Oficios de solicitud de aprobación de entregables

 	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: DE-F-003
	GESTIÓN DE TIC	VERSIÓN: 3
	GESTION DE PROYECTOS TIC	FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a): 4/09/2020

		los usuarios la aprobación de dicho entregable autorización		actas de aceptación de entregables
11	Ejecutar liquidación de los contratos relacionados con el Proyecto	Proyecta los documentos necesarios para la liquidación de los contratos relacionados con el proyecto, según procedimiento de liquidación de contratos	PU Líder de TIC	Soportes de recibido a satisfacción de los entregables, informe final que incluyan aspectos técnicos, administrativos y financieros