	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. Introducción

El presente documento tiene como finalidad establecer las bases iniciales para los proyectos de desarrollo tecnológico en la Personería Distrital de Cartagena de Indias.

Siguiendo los lineamientos del Modelo de Gestión de Proyectos de Tecnologías de la Información (MGPTI) definido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC), se inicia con el Dominio de Contexto Estratégico, que busca asegurar la alineación del proyecto con la estrategia institucional, el cumplimiento normativo y la generación de valor público y posterior con el dominio de planeación.

1. CONTEXTO ESTRATÉGICO

1.1 Normatividad Aplicable

- Decreto 2573 de 2014 - Lineamientos para la estrategia de Gobierno en Línea.
- Decreto 1078 de 2015 - Decreto Único Reglamentario del sector TIC.
- Política de Gobierno Digital (CONPES 3920 de 2018) - Define lineamientos para la transformación digital de la administración pública.
- Modelo de Gestión de Proyectos de TI (MGPTI - MinTIC) - Lineamientos para la planificación y ejecución de proyectos de TI en entidades públicas.
- Políticas internas de la Personería Distrital de Cartagena de Indias relacionadas con uso de TIC, seguridad de la información y gestión administrativa.



1.2 Alineación Estratégica (PETI y Plan Estratégico Institucional)

Los proyectos de desarrollo se encuentran priorizados en el PETI vigente de la Personería Distrital de Cartagena de Indias y se alinea con el Plan Estratégico Institucional, al aportar a la modernización de la gestión, la eficiencia administrativa, la transparencia y el Gobierno Digital.

Esta alineación garantiza que los entregables del proyecto contribuyan directamente a los objetivos institucionales y a la hoja de ruta tecnológica, maximizando el valor público y la sostenibilidad de la solución.

Contribuciones clave:

- Integración y digitalización de procesos administrativos y financieros.
- Trazabilidad, disponibilidad y calidad de la información para la toma de decisiones.
- Fortalecimiento de la transparencia y la rendición de cuentas a entes de control.

 	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

- Mejora del servicio a usuarios internos mediante interfaces y flujos optimizados.
- Alineación con lineamientos de Gobierno Digital y seguridad de la información.



Matriz de Alineación

Objetivo del Proyecto	Alineación con PETI (línea/objetivo)	Alineación con Plan Estratégico Institucional	Indicador de Contribución
Digitalizar e integrar los módulos presupuestal, contable, nómina, tesorería y almacén (SIAP).	Transformación digital y optimización de procesos.	Modernización de la gestión administrativa y financiera.	% de procesos digitalizados e integrados.
Mejorar la transparencia y trazabilidad de la información financiera.	Gobierno Digital y datos abiertos/gestión de la información.	Fortalecimiento del control interno y la rendición de cuentas.	N.º de reportes y controles automatizados para entes de control.
Incrementar la eficiencia operativa y reducir tiempos de trámite.	Eficiencia operativa y racionalización de trámites.	Excelencia operativa y servicio oportuno al usuario interno.	Reducción del tiempo ciclo de procesos (%).
Fortalecer la seguridad de la información en los módulos implementados.	Seguridad de la información y gestión del riesgo TI.	Gestión integral del riesgo y protección de activos de información.	N.º de vulnerabilidades críticas corregidas; disponibilidad del sistema (%).
Asegurar la adopción de la solución por los usuarios.	Gestión del cambio y desarrollo de capacidades.	Gestión del talento y cultura de mejoramiento continuo.	Nivel de adopción (% de usuarios activos) y satisfacción.

1.3 Valor Público

El proyecto de desarrollo e implementación de los módulos de gestión administrativa y financiera busca generar valor público mediante:

- **Transparencia y control:** fortalecer los mecanismos de rendición de cuentas a los entes de control y a la ciudadanía.
- **Eficiencia administrativa:** optimizar los procesos internos de gestión presupuestal, contable, de nómina, tesorería y almacén.
- **Confianza ciudadana:** garantizar la adecuada administración de los recursos públicos y el cumplimiento de los principios de la función administrativa.

 	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

- **Innovación tecnológica:** integrar soluciones digitales que faciliten la toma de decisiones oportunas y mejoren la experiencia de los funcionarios en la gestión de la información.
- **Sistema a la medida:** Tener una solución tecnológica desde cero, diseñada únicamente para las necesidades específicas de la entidad, en lugar de usar un programa estándar y que ofrece funciones, estructura e interfaz personalizadas.

1.4 Oficina de Proyecto



La ejecución del proyecto estará bajo la coordinación del proceso de gestión TIC y la supervisión del Director Administrativo de la **Personería Distrital de Cartagena de Indias**, con la empresa ejecutora **COMPUNIÓN CARTAGENA S.A.S.** Las responsabilidades principales son:

- **Oficina TIC de la Personería:** supervisión técnica, alineación estratégica con los planes institucionales, gestión de riesgos y aseguramiento de la calidad.
- **Empresa ejecutora:** desarrollo, implementación, pruebas y capacitación.
- **Supervisor:** Garantizar el cumplimiento de los hitos, la correcta asignación de recursos y la resolución de incidencias.

1.5 Formulación del Proyecto



La formulación del proyecto se construye siguiendo el MGPTI y contempla:

1. **Diagnóstico de la situación actual:** análisis de procesos administrativos y financieros en la Personería.
2. **Identificación de necesidades:** priorización de los módulos requeridos (presupuesto, contabilidad, nómina, tesorería, almacén).
3. **Objetivos del proyecto:** modernizar los sistemas de información, integrar procesos y garantizar transparencia.
4. **Alternativas de solución:** evaluación de software propietario, libre o desarrollo a la medida.
5. **Plan de ejecución:** cronograma, recursos humanos, técnicos y financieros necesarios.

 	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

1.6 Ficha Técnica del Proyecto

Nombre del Proyecto	Desarrollo e Implementación de los Módulos de Gestión Administrativa y Financiera.
Entidad Responsable	Personería Distrital de Cartagena de Indias
Area Responsable	Oficina de TIC- Dirección Administrativa
Ejecutor	COMPUNIÓN CARTAGENA S.A.S
Duración Estimada	4 meses
Fecha de Inicio	1 de septiembre de 2025
Fecha de Finalización	30 de diciembre de 2025
Presupuesto	Ciento setenta Millones de pesos M/cte (\$170.000.000)
Alcance	Implementación de los módulos de gestión presupuestal, contable, de nómina, de tesorería y de almacén, integrados al SIAP
Cobertura	Interna, con impacto en la gestión administrativa y financiera de la entidad.
Beneficiarios Directos	Funcionarios de la Personería Distrital
Beneficiarios Indirectos	Entes de control
Objetivo General	Tener una solución tecnológica desde cero, diseñada únicamente para las necesidades específicas de la entidad, en lugar de usar un programa estándar y que ofrece funciones, estructura e interfaz personalizadas.
Objetivos Específicos	<ul style="list-style-type: none"> Fortalecer la transparencia en el manejo de los recursos públicos Optimizar la eficiencia de los procesos administrativos Garantizar la disponibilidad y trazabilidad de la información institucional
Indicadores de Éxito	<ul style="list-style-type: none"> Cumplimiento del cronograma Número de módulos implementados Porcentaje de procesos administrativos digitalizados Nivel de satisfacción de usuarios internos
Supuestos	<ul style="list-style-type: none"> Disponibilidad de recursos financieros y humanos Compromiso de la alta dirección Infraestructura tecnológica adecuada
Restricciones	<ul style="list-style-type: none"> Limitaciones presupuestales Tiempos establecidos en el contrato Dependencia de terceros para integraciones externas

 	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

2 Planeación

2.6 Alcance del proyecto

El alcance delimita los entregables y las fronteras del proyecto, estableciendo claramente lo que se incluye y lo que queda por fuera de la ejecución.

Inclusiones:

- Desarrollo e implementación de los módulos de gestión presupuestal, contable, de nómina, tesorería y almacén.
- Integración de los módulos al sistema principal institucional (SIAP).
- Capacitación a usuarios finales y administradores del sistema.
- Pruebas de funcionamiento, seguridad y rendimiento.
- Soporte inicial en el proceso de transición tecnológica.



Exclusiones:

- Módulos de gestión que no se encuentren contemplados en el alcance aprobado.
- Costos asociados a renovación de infraestructura de hardware o licencias no incluidas en el contrato.
- Funcionalidades adicionales no previstas en el documento inicial.
- Entregables principales:
 - Módulos desarrollados e integrados al SIAP.
 - Manuales de usuario y de administración.
 - Informe de pruebas y aseguramiento de la calidad.
 - Acta de cierre del proyecto.

2.7 Cronograma del Proyecto

El presente cronograma corresponde a la planificación de actividades del proyecto en un plazo de 4 meses, comprendido entre el 1 de septiembre de 2025 y el 30 de diciembre de 2025. Se organiza por semanas y fases principales, siguiendo los lineamientos del MGPTI en el dominio de planeación.

Actividad	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización	Duración (semanas)
Inicio y planificación	01/09/2025	14/09/2025	2
Diseño y arquitectura del sistema	15/09/2025	30/09/2025	2

 	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

Desarrollo e implementación	01/10/2025	15/11/2025	6
Pruebas y aseguramiento de la calidad	16/11/2025	30/11/2025	2
Capacitación y despliegue	01/12/2025	15/12/2025	2
Cierre y soporte inicial	16/12/2025	30/12/2025	2

2.8 Presupuesto del Proyecto

El presupuesto se estableció en el proceso contractual, en concordancia con los estudios previos y el análisis de costos del mercado, desglosados de la siguiente manera:

- **Costos directos:**
 - Desarrollo e implementación de los módulos.
 - Servicios profesionales y técnicos especializados.
 - Capacitación de usuarios.
 - Soporte técnico inicial.
 - Soporte Post Implementación

- **Costos indirectos:**
 - Costos asociados al aseguramiento de calidad.



Financiación:

El proyecto será financiado con recursos propios de la Personería Distrital de Cartagena de Indias, conforme a la planeación presupuestal anual y a lo dispuesto en el marco legal vigente.

2.9 Estructurar el Equipo Humano

El equipo humano del proyecto estará conformado por roles estratégicos, técnicos y de apoyo, definidos de la siguiente manera:

Rol	Responsabilidad	Reporta a
Supervisor del Contrato (Dirección Administrativa):	Seguimiento contractual, verificación de entregables y actas de aceptación.	Alta Dirección

 	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

Director del Proyecto	Supervisión general, coordinación con la alta dirección y relación con la empresa ejecutora	Supervisor del Contrato
Líder Técnico:	Encargado de validar los diseños, arquitectura tecnológica y estándares de desarrollo.	Director del Proyecto
Programador	Implementar las historias de usuario que le sean asignadas. -Reportar el estado de las actividades. - Seguir el plan dirección del proyecto.	Líder Técnico
Contador especializado	Encargado de plan de pruebas y enlace con los usuarios finales	Director del Proyecto
Usuarios Clave (funcionarios de la Personería)	Validación de requerimientos, ejecución de pruebas y aprobación funcional.	Contador

2.10 Plan de Comunicaciones



Se busca garantizar la transmisión oportuna, clara y bidireccional de la información entre los miembros del proyecto, la entidad y los grupos de interés externos.

Matriz de comunicaciones

Qué se comunica	A quién	Frecuencia	Responsable	Medio
Avances del proyecto	Supervisor del Contrato	Semanal	Director del proyecto	Reuniones presenciales / virtuales
Estado de cronograma	Supervisor del Contrato	Quincenal	Director del proyecto	Informes escritos
Resultados de pruebas	Usuarios finales	Según avance de pruebas	Contador	Sesiones prácticas
Informe consolidado de estado	Supervisor del Contrato	Mensual	Director del proyecto	Informe oficial



2.11 Identificación y Análisis de Riesgos del Proyecto

Identificar los riesgos potenciales que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos del proyecto de implementación de los módulos administrativos y financieros de la Personería Distrital de Cartagena de Indias, evaluando su probabilidad e impacto, con el fin de definir estrategias de mitigación.

 	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

• **Matriz de Riesgos**

No	Riesgo	Probabilidad	Impacto	Nivel de Riesgo	Estrategia de Respuesta	Responsable
R1	Fallos en la integración de los módulos con el SIAP	Media	Alto	Alto	Pruebas técnicas tempranas y plan de contingencia	Líder Técnico
R2	Baja adopción del sistema por parte de los usuarios	Media	Medio	Medio	Programa de capacitación y acompañamiento en la puesta en marcha	Contador
R3	Vulnerabilidades de seguridad en los módulos desarrollados	Baja	Alto	Medio	Aplicación de pruebas de seguridad y auditorías	Líder Técnico
R4	Dependencia de un único proveedor de software/desarrollo	Media	Medio	Medio	Establecer cláusulas contractuales de transferencia de conocimiento	Supervisor del Contrato
R5	Cambios en los requerimientos durante la ejecución	Alta	Medio	Alto	Implementar control de cambios y validaciones con el comité	Director del Proyecto
R6	Fallos en la infraestructura tecnológica existente	Baja	Alto	Medio	Diagnóstico previo y plan de actualización de	Oficina TIC

 	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



					infraestructura	
R7	Riesgos legales o de cumplimiento normativo	Baja	Alto	Medio	Revisión de normas aplicables y acompañamiento jurídico	Supervisor del Contrato

- Evaluación de la Matriz**

No	Riesgo	Probabilidad	Impacto	Cálculo (P×I)	Nivel
R1	Fallos en la integración de los módulos con el SIAP	Media (3)	Alto (4)	12	Alto
R2	Baja adopción del sistema por parte de los usuarios	Media (3)	Medio (3)	9	Medio
R3	Vulnerabilidades de seguridad en los módulos desarrollados	Baja (2)	Alto (4)	8	Medio
R4	Dependencia de un único proveedor de software/desarrollo	Media (3)	Medio (3)	9	Medio
R5	Cambios en los requerimientos durante la ejecución	Alta (4)	Medio (3)	12	Alto
R6	Fallos en la infraestructura tecnológica existente	Baja (2)	Alto (4)	8	Medio
R7	Riesgos legales o de cumplimiento normativo	Baja (2)	Alto (4)	8	Medio

- Matriz de Probabilidad e Impacto**

			IMPACTO				
			Muy Bajo 1	Bajo 2	Medio 3	Alto 4	Muy Alto 5
PROBABILIDAD	Muy Alta	5					
	Alta	4			R5		
	Media	3			R2-R4	R1	
	Baja	2				R3-R6-R7	
	Muy baja	1					

 	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

- Plan de Tratamiento de Riesgos del Proyecto

No	Descripción	Nivel de Riesgo	Estrategia de Tratamiento	Acciones de Tratamiento / Controles	Responsable	Plazo de Implementación	Indicador de Seguimiento
R1	Fallos en la integración de los módulos con el SIAP	Alto	Reducir	Realizar pruebas técnicas tempranas. Diseñar plan de contingencia. Documentar procedimientos de integración.	Líder Técnico	Durante desarrollo y pruebas	% de pruebas exitosas en la integración
R2	Baja adopción del sistema por parte de los usuarios	Medio	Reducir	Implementar programa de capacitación. Acompañamiento en la puesta en marcha. Encuestas de satisfacción de usuarios.	Contador	Antes y después del despliegue	Nivel de adopción (% de usuarios activos)
R3	Vulnerabilidades de seguridad en los módulos desarrollados	Medio	Reducir	Aplicar pruebas de seguridad. Realizar auditorías técnicas. Implementar buenas prácticas de desarrollo seguro.	Líder Técnico	Durante y después del desarrollo	Nº de vulnerabilidades detectadas y corregidas
R4	Dependencia de un único proveedor de software/ desarrollo	Medio	Transferir/Reducir	Establecer cláusulas contractuales de transferencia de conocimiento.	Supervisor del Contrato	Durante la contratación y ejecución	Cumplimiento de cláusulas contractuales

				Documentación completa del código y procesos. Capacitación interna al equipo TIC.			
R5	Cambios en los requerimientos durante la ejecución	Alto	Reducir	Implementar control formal de cambios. Validación de requerimientos con el comité. Establecer acuerdos de alcance claros.	Director del Proyecto	Durante toda la ejecución	Nº de cambios aprobados vs. solicitados
R6	Fallos en la infraestructura tecnológica existente	Medio	Reducir	Realizar diagnóstico previo de infraestructura. Plan de actualización tecnológica. Mantenimiento preventivo.	Oficina TIC	Antes de la puesta en marcha	Disponibilidad de infraestructura (%)
R7	Riesgos legales o de cumplimiento o normativo	Medio	Evitar/Reducir	Revisión periódica de la normatividad. Asesoría jurídica durante el proyecto. Asegurar cumplimiento en contratos y desarrollos.	Supervisor del Contrato	Durante toda la ejecución	Nº de no conformidades legales detectadas

2.12 Planear las Adquisiciones

El proceso de adquisiciones busca garantizar que todos los bienes y servicios requeridos para la ejecución del proyecto se gestionen de manera planificada, transparente y conforme al marco normativo aplicable en la administración pública. Para el desarrollo e implementación de los módulos de gestión administrativa y financiera integrados al SIAP, se han identificado las siguientes necesidades de adquisición:

- **Bienes y servicios a adquirir**
 - **Servicios profesionales especializados:** programadores, líder técnico y soporte especializado para el desarrollo e integración de los módulos.
 - **Servicios de capacitación:** formación dirigida a usuarios finales y administradores del sistema.
 - **Servicios de aseguramiento de la calidad:** pruebas funcionales, de seguridad y de rendimiento.
 - **Soporte técnico inicial y post-implementación.**
 - **Infraestructura de respaldo:** en caso de ser necesario, adecuaciones mínimas de hardware o licencias complementarias.
- **Estrategia de adquisición**
 - La adquisición se realizará conforme a la normativa vigente en materia de contratación pública (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015).
 - El contrato principal ya fue adjudicado a **COMPUNIÓN CARTAGENA S.A.S**, empresa responsable del desarrollo e implementación.
 - Se establecerán cláusulas contractuales de confidencialidad, propiedad intelectual, niveles de servicio y transferencia de conocimiento.
- **Cronograma de adquisiciones**
 - **Inicio del contrato principal:** 1 de septiembre de 2025.
 - **Adquisiciones de soporte y pruebas:** durante la fase de desarrollo y pruebas (octubre-noviembre de 2025).
 - **Adquisiciones para capacitación y despliegue:** diciembre de 2025.
- **Responsables**
 - **Supervisor del Contrato:** seguimiento contractual, verificación de entregables y aprobación de actas.
 - **Director del Proyecto:** coordinación técnica y administrativa de las adquisiciones.
 - **Oficina TIC:** apoyo en la gestión de requerimientos técnicos y validación de productos adquiridos.
 - **Área Administrativa y Financiera:** trámite presupuestal y contable de los compromisos contractuales.
- **Indicadores de éxito**
 - Cumplimiento del cronograma de adquisiciones.
 - Entregables contractuales recibidos y aceptados en tiempo y forma.
 - Nivel de satisfacción de los usuarios con la calidad de los bienes y servicios adquiridos.

2.13 Planear la Gestión de los Interesados

El éxito del proyecto depende en gran medida de la adecuada gestión de los interesados, quienes influyen directa o indirectamente en el desarrollo e implementación de los módulos administrativos y financieros de la Personería Distrital de Cartagena de Indias.

Objetivo

Identificar, analizar y planificar la interacción con los interesados del proyecto, asegurando su compromiso, participación y alineación con los objetivos estratégicos de la entidad.

Estrategia

- Identificación de todos los actores clave internos y externos.
- Clasificación según su nivel de poder e interés.
- Definición de estrategias de involucramiento.
- Comunicación diferenciada para cada grupo de interés.

Matriz de Interesados

Interesado / Grupo	Rol en el Proyecto	Nivel de Poder	Nivel de Interés	Estrategia de Gestión
Alta Dirección - Personero Distrital	Orienta la estrategia institucional, aprueba hitos clave	Alto	Alto	Involucrar permanentemente, reuniones periódicas de avance
Dirección Administrativa / Supervisor del Contrato	Garantiza cumplimiento contractual y supervisa ejecución	Alto	Alto	Mantener informado, entregar informes oficiales
Oficina TIC	Define lineamientos técnicos, valida integraciones	Alto	Medio	Consultar, involucrar en revisiones técnicas
Usuarios finales (funcionarios)	Utilizarán los módulos implementados	Medio	Alto	Capacitar, acompañar en pruebas y despliegue
Empresa ejecutora (COMPUNIÓN CARTAGENA S.A.S)	Responsable de desarrollo, pruebas y capacitación	Alto	Alto	Coordinar permanentemente, validar entregables
Área Administrativa y Financiera	Apoya en trámites presupuestales y contables	Medio	Medio	Mantener informado y validar registros

