

PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES (PETI) 2024 - 2028

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

Enero de 2024

Edificio Elemento Av. el Dorado, Calle 26 N.º 69-76
Torre 1 (Aire) Piso 9
PBX: 3169001
www.sdmujer.gov.co
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalciudadania@sdmujer.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

TABLA DE CONTENIDO

1. PRESENTACIÓN	7
2. INTRODUCCIÓN	8
3. METODOLOGÍA PROPUESTA	8
4. OBJETIVOS Y ALCANCE	9
5. CONTEXTO NORMATIVO	10
6. ENTENDIMIENTO ESTRATÉGICO	10
6.1. Alineación Estratégica	10
6.2. Contexto Institucional	12
6.3. Análisis de Factores Internos y Externos	18
6.4. Estructura Organizacional.....	21
6.5. Tendencias tecnológicas	22
6.5.1. Evaluación de Tendencias tecnológicas	27
7. MODELO OPERATIVO	28
7.1. Procesos Estratégicos	29
7.2. Procesos Misionales.....	29
7.3. Procesos De Apoyo	31
7.4. Procesos de Evaluación	32
7.5. Alineación de TI con los Procesos - Áreas.....	33
7.6. Servicios institucionales.....	35
8. SITUACIÓN ACTUAL	37
8.1. Estrategia de TI	37
8.1.1. Business Model Canvas (BMC)	38
8.1.2. Misión y visión de TI	38
8.1.3. Servicios de TI.....	39
8.1.4. Políticas y estándares para la gestión de la gobernabilidad de TI.....	44
8.1.5. Capacidades de TI	47
8.1.1. Tablero de control de TI.....	48
8.2. Gobierno de TI.....	49
8.2.1. Modelo de gobierno de TI Actual	59
8.2.2. Riesgos de TI	59

8.2.3.	Gestión y Supervisión del Presupuesto de Inversiones y gastos de Operación de las TIC.....	60
8.2.4.	Gestión de asignación de Recursos Humanos	61
8.2.5.	Estructura y Organización Humana de TI Actual	62
8.2.6.	Roles Recurso Humano TI.....	72
8.2.7.	Matriz RACI	72
8.3.	Gestión de Información.....	72
8.4.	Sistemas de Información	72
8.4.1.	Catálogo de los Sistemas de Información.....	72
8.4.1.	Mapa de Integraciones de Sistemas de Información.....	72
8.4.2.	Ciclo de vida de los Sistemas de Información.....	73
8.4.3.	Mantenimiento de los Sistemas de Información.....	73
8.5.	Infraestructura de TI	74
8.5.1.	Arquitectura de Infraestructura tecnológica.....	75
8.5.2.	Administración de la capacidad de la infraestructura tecnológica	76
8.5.1.	Administración de la operación.....	82
8.6.	Uso y Apropiación.....	85
8.6.1.	Estrategia de Uso y Apropiación.....	85
8.7.	Seguridad de la Información	87
9.	ESTADO OBJETIVO	88
9.1.	Estrategia de TI	88
9.1.2.	Misión y Visión de TI.....	89
9.1.3.	Servicios de TI.....	89
9.1.4.	Políticas y estándares para la gestión de la gobernabilidad de TI.....	91
9.1.5.	Capacidades de TI – Estado Objetivo.....	94
9.2.	Gobierno de TI.....	96
9.2.1.	Tablero de control de TI.....	96
9.2.1.	Modelo de gobierno de TI propuesto	96
9.2.1.	Riesgos TI	97
9.2.2.	Proyección Capex y Opex	98
9.2.1.	Modelo de Gestión TI	100
9.2.2.	Estructura y organización de TI	101
9.2.3.	RACI de TI.....	102
9.2.4.	Competencias del Personal TI.....	102

Edificio Elemento Av. el Dorado, Calle 26 N.º 69-76

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

servicioalciudadania@sdmujer.gov.co



9.2.5. Gestión de Proyectos de TI	102
9.3. Gestión de Información.....	103
9.4. Sistemas de Información	106
9.5. Infraestructura de TI	110
9.6. Uso y Apropiación.....	112
9.7. Seguridad de la Información	113
10. LISTADO DE HALLAZGOS y BRECHAS	114
11. HOJA DE RUTA.....	114
12. GLOSARIO	115
13. BITÁCORA DE REVISIÓN	115

TABLA DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1. Metodología Propuesta PETI	9
Ilustración 2. Motivadores Estratégicos	11
Ilustración 3. Estructura Organizacional	21
Ilustración 4. Mapa de Procesos SDMujer	28
Ilustración 5. Business Model Canvas.....	38
Ilustración 6. Estructura Gobierno TI - SDMujer	45
Ilustración 7. Tablero de Control - Mesa de Ayuda.....	48
Ilustración 8. Estado actual MGGTI - Dominio de Estrategia de TI.....	50
Ilustración 9. Estado actual MGGTI - Dominio de Gobierno de TI	52
Ilustración 10. Estado actual MGGTI - Dominio de Datos de Información	54
Ilustración 11. Estado actual MGGTI - Dominio de Sistemas de Información	56
Ilustración 12. Estado actual MGGTI - Dominio de Infraestructura TI	58
Ilustración 13. Estado actual MGGTI - Dominio de Uso y Apropiación	59
Ilustración 14. Matriz de Riesgos Gestión TI	59
Ilustración 15. Opex 2021 al 2023.....	60
Ilustración 16. Capex 2021 al 2023	61
Ilustración 17. Estructura organizacional de TI - Estado Actual.....	62
Ilustración 18. Vista conceptual de Arquitectura de Tecnología de línea Base	74
Ilustración 19. Conectividad SDMujer	77
Ilustración 20. Conectividad Sedes	78
Ilustración 21. Conectividad CIOM-CID.....	78
Ilustración 22. Esquema de Red	79
Ilustración 23. Esquema de Servidores On-Premise 2023	80
Ilustración 24. Topología Locación.....	80
Ilustración 25. Esquema de Servidores	81
Ilustración 26. Herramienta de gestión de Incidencias	82
Ilustración 27. Análisis Ámbitos Uso y Apropiación	86
Ilustración 28. Brechas de Seguridad.....	88

Ilustración 29. Proyección Gasto Estimado Opex primer año 2024 – Estado Objetivo	99
Ilustración 31. Proyección Gasto Estimado Capex primer año 2024 – Estado Objetivo	99
Ilustración 32. Modelo de Gestión y Gobierno de TI - Fuente Mintic	100
Ilustración 33. Estructura organizacional de TI Propuesta.....	101
Ilustración 34. Modelo de Gestión de Proyectos MGPTI - Fuente Mintic	103

TABLA DE TABLAS

Tabla 1. Alineación Estratégica	11
Tabla 2. Objetivos Estratégicos.....	14
Tabla 3. Metas Asociadas al Objetivo Estratégico - Fuente. Direccionamiento Estratégico.....	15
Tabla 4. Análisis de Factores Internos y Externos a Nivel General	18
Tabla 5. Tendencias tecnológicas	22
Tabla 6. Procesos Estratégicos.....	29
Tabla 7. Procesos Misionales	29
Tabla 8. Procesos De Apoyo.....	31
Tabla 9. Procesos De Evaluación	32
Tabla 10. Sistemas de Información de la SDMujer.....	33
Tabla 11. Servicios Institucionales SDMujer	35
Tabla 12. Ficha de Servicio Correo Electrónico.....	39
Tabla 13. Ficha de Servicio Mesa de Ayuda	40
Tabla 14. Ficha de Servicio Pagina Web SDMujer	40
Tabla 15. Ficha de Servicio Intranet.....	41
Tabla 16. Ficha de Servicio Encuestas	41
Tabla 17. Ficha de Servicio DNS	42
Tabla 18. Ficha de Servicio Directorio Activo	42
Tabla 19. Ficha de Servicio DHCP	43
Tabla 20. Ficha de Servicio Backups	43
Tabla 21. Ficha de Servicios Nube Oracle	43
Tabla 22. Ficha de Servicios Kawak	44
Tabla 23. Capacidades de TI - Situación Actual.....	47
Tabla 24. Gobierno de TI - Estado Actual Estrategia TI	49
Tabla 25. Gobierno de TI - Estado Actual Gobierno TI.....	50
Tabla 26. Gobierno de TI - Estado Actual Datos de Información.....	52
Tabla 27. Gobierno de TI - Estado Actual. Sistemas de Información.....	54
Tabla 28. Gobierno de TI - Estado Actual. Infraestructura TI.....	57
Tabla 29. Gobierno de TI - Estado Actual. Uso y Apropriación.....	58
Tabla 30. Roles Estructura Organizacional TI Actual	62
Tabla 31. Situación actual del ciclo de vida de los SI	73
Tabla 32. Mantenimientos de SI.....	73
Tabla 34. Elementos de Infraestructura de TI.....	75
Tabla 35. Operación de los Servicios Tecnológicos	82
Tabla 36. Mantenimientos	83

Edificio Elemento Av. el Dorado, Calle 26 N.º 69-76

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

servicioalciudadania@sdmujer.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Tabla 37. Fases de implementación IPV6	83
Tabla 38. Análisis Ámbitos Uso y Apropiación	86
Tabla 39. Evaluación de efectividad de controles.....	87
Tabla 40. Acciones en los servicios TI	89
Tabla 41. Acciones Políticas de TI	91
Tabla 42. Acciones Capacidades de TI	94
Tabla 43. Acciones Riesgos de TI.....	97
Tabla 44. Acciones Datos de TI	104
Tabla 45. Acciones Sistemas de Información de TI.....	107
Tabla 46. Acciones Infraestructura de TI.....	110
Tabla 48. Acciones Uso y Apropiación TI.....	112
Tabla 49. Acciones Seguridad de la Información TI	113



1. PRESENTACIÓN

Teniendo en cuenta que la Secretaría Distrital de la Mujer es una Entidad del Distrito que se reestructuró a partir del ¹Acuerdo 490 del 28 de junio de 2012 “Por el cual se crean el Sector Administrativo Mujeres y la Secretaría Distrital de la Mujer y se expiden otras disposiciones” y bajo el ²Decreto 428 de 2013 “Por medio del cual se adopta la estructura interna de la Secretaría Distrital de la Mujer, y se dictan otras disposiciones” ³Decreto 350 del 23 septiembre del 2021 “Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de la Mujer y se dictan otras disposiciones” en cuanto los objetivos, la estructura orgánica, las funciones de la Entidad y se integra el Sector Administrativo, se presenta en su versión inicial el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) Vigencia 2024 al 2028 de La Secretaría Distrital de la Mujer.

Para la construcción de este documento se cuenta con la articulación de los habilitadores estratégicos el ⁴Plan Nacional de Desarrollo “Colombia potencia mundial de la vida” que establece la importancia de la democratización de las TIC para desarrollar una sociedad de conocimiento e importancia a de las tecnologías, El Plan de Desarrollo Distrital 2020 al 2024, El Plan Estratégico Institucional de la Secretaría Distrital de la Mujer, políticas y lineamientos.

Frente al plan se tendrá en cuenta la ⁵Implementación de la Política de Gobierno Digital que nos plantea cinco (5) ejes orientadores: Gobernanza, Innovación Pública Digital, Habilitadores, Líneas de Acción y las Iniciativas dinamizadoras, los cuales se abordarán en el desarrollo de este documento, con el fin de dar alcance a cada uno de sus procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación en el marco del ⁶Decreto 767 del 16 de mayo del 2022.

¹ <https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=48201>

² <https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=54746#0>

³ <https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=117120#2>

⁴ <https://petro.presidencia.gov.co/Documents/230206-Plan-Nacional-de-Desarrollo-2022-2026.pdf>

⁵ <https://gobiernodigital.mintic.gov.co/portal/Politica-de-Gobierno-Digital/>

⁶ https://www.mintic.gov.co/portal/715/articles-210461_recurso_1.pdf

2. INTRODUCCIÓN

En el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial (MRAE) del Estado Colombiano, la Secretaría Distrital de la Mujer como organismo del Sector Central implementa el Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información (PETI) para la vigencia 2024 al 2028, como un documento orientador a largo plazo que define la estrategia de TI en arquitectura empresarial facilitando la gestión y gobierno de las tecnologías de información en la Entidad.

Con el objeto de facilitar la implementación de la Política de Gobierno Digital (PGD) consignada en el Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones 1008 de 2018, la SDMujer desarrolla su estrategia en el marco del "Manual de Gobierno Digital", en el cual se establecen los componentes, habilitadores, lineamientos, estándares y propósitos, emitidos por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MINTIC)

Como consecuencia del ejercicio de arquitectura empresarial realizado en el 2022 en la Entidad, se construye este PETI con el fin de mejorar la estructura y gobierno de TI; así mismo el Proceso Gestión Tecnológica podrá brindar mejores servicios digitales a los grupos de interés, con buenas prácticas y lineamientos en la gestión de TI, lo cual dará alcance a los objetivos estratégicos, atendiendo en tiempo real los requerimientos de los usuarios, de manera organizada y estructurada buscando incrementar la generación de valor público.

3. METODOLOGÍA PROPUESTA

La metodología propuesta para el presente Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) vigencia 2024 al 2028 de la Secretaría Distrital de la Mujer, se basa en el lineamiento orientador ⁷G.ES.06 *Guía para la Construcción del PETI - Planeación de la Tecnología para la Transformación Digital*, el cual permite identificar y analizar por cada uno de los procesos de la Entidad su situación actual, con la finalidad de controlar la adquisición, el uso y la administración de recursos tecnológicos, así como su integración, comunicación y cumplimiento de los objetivos de los mismos con enfoque en gestión TI.

A continuación, se presenta la siguiente ilustración que se empleó para comprender el desarrollo del ejercicio realizado en la recolección y levantamiento de insumos de información TI en cuanto al PETI de acuerdo con las cuatro (4) fases metodológicas, basadas en el desarrollo de ejercicios de Arquitectura Empresarial y alineados a la Política de Gobierno Digital:

⁷ https://www.mintic.gov.co/G.ES_.06_Guia-construccion-del-PETI-julio-2019.pdf

Ilustración 1. Metodología Propuesta PETI



La Oficina Asesora de Planeación como líder del Proceso de Gestión Tecnológica, adelantó actividades con los equipos de trabajo de cada proceso de la Entidad mediante oficio solicitud enlaces PETI radicado 3-2023-003652 [Anexo 0. Enlaces por Proceso PETI 2023.pdf](#) para el levantamiento de información y proceder a su respectiva construcción relacionada en el presente documento.

4. OBJETIVOS Y ALCANCE

- **Objetivo General**

Disponer de un instrumento a largo plazo de diagnóstico, análisis, definición y planeación de la estrategia de tecnologías de la información y las comunicaciones en la Secretaría Distrital de la Mujer, alineada a Política de Gobierno Digital como eje de desarrollo institucional con enfoque al proyecto ⁸PRY10 Estructura y Gobierno de TI de la Arquitectura Empresarial en la Entidad.

- **Objetivos Específicos:**

- Definir la estrategia TI de acuerdo con los servicios de TI implementados en la Entidad en su estado actual por cada uno de los procesos.
- Realizar el análisis de la situación actual, identificando hallazgos y oportunidades de mejora por cada uno de los procesos.
- Definir las acciones de mejora para los servicios y procesos.

⁸ La Importancia del proyecto PRY 10 facilitará las transformaciones necesarias en la Entidad para fortalecer su gestión, alcance en sus objetivos estratégicos, finalidad en la misión y visión y dar alcance a los requerimientos de los usuarios, de manera organizada, estructurada y sostenible.

- Generar el mapa de ruta del PETI Vigencia 2024 al 2028.
- Planear los proyectos de tecnologías para la estrategia de transformación digital de manera ágil de acuerdo con la metodología implementar.

- **Alcance del Documento**

El PETI Vigencia 2024 al 2028 en su alcance tiene definido los proyectos que incluyan reingeniería como soluciones en gestión TI (Bienes y servicios TI) orientados a la transformación digital de la Entidad. Dicho esto, la ejecución de los proyectos planteados dependerán de la disponibilidad presupuestal para recursos de inversión como de funcionamiento, por lo cual se aborda las fases metodológicas propuestas frente a la guía para la construcción del PETI definida en el Marco de la Arquitectura Empresarial (MAE v2) de MINTIC: Comprender, analizar, construir y presentar, con el enfoque de la estructuración del Plan alineado con los dominios definidos en el modelo de gestión estratégica, gobierno, información, sistemas de información, infraestructura de TI, uso y apropiación y seguridad, alineados a los motivadores estratégicos que hacen parte del entendimiento estratégico, la situación actual y objetivo de la gestión de TI, la identificación de brechas y definición del portafolio de iniciativas, proyectos y el mapa de ruta con el cual la Entidad apoyará la transformación digital de la Secretaría Distrital de la Mujer.

5. CONTEXTO NORMATIVO

En el [Anexo 10. Marco Normativo.pdf](#) se presenta el marco normativo que comprende y orienta a la Entidad, en el contexto para la generación de capacidades en la implementación de la política de Gobierno Digital.

6. ENTENDIMIENTO ESTRATÉGICO

6.1. Alineación Estratégica

Para la ejecución apropiada del presente Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) vigencia 2024 al 2028, la Secretaría Distrital de la Mujer enruta sus esfuerzos en los motivadores estratégicos que articulan la definición estratégica a nivel nacional, territorial y Entidad, así como los lineamientos y políticas.

La definición de las estrategias de tecnología en la construcción del documento. Los motivadores misionales están articulados con los objetivos estratégicos de la Entidad y están orientados a generar valor público a la ciudadanía los cuales se presentan a continuación en la ilustración 2:

Ilustración 2. Motivadores Estratégicos



De acuerdo con la ilustración 2 se determina en la siguiente tabla 1 su alineación estratégica:

Tabla 1. Alineación Estratégica

Motivador	Fuente
1. Estrategia Nacional	Plan Nacional de Desarrollo “Colombia potencia mundial de la vida” Objetivos de Desarrollo Sostenible Plan TIC Nacional
2. Estrategia Distrital	Plan Distrital de Desarrollo 2024 al 2028 - El cual involucra en este a la Secretaría Distrital de la Mujer
3. Estrategia Institucional	⁹ Plan Estratégico Institucional (PEI) de la Secretaría Distrital de la Mujer - Intersectorial
4. Lineamientos y Políticas	Transformación Digital Política de Gobierno Digital Modelo Integrado de Planeación y Gestión Arquitectura Empresarial

Las iniciativas propuestas por cada uno de los procesos y los servicios que presta la Entidad son articuladas en el marco de la ¹⁰Política de Gobierno Digital, cumpliendo con las directrices y a su vez encaminarlas en la postulación de proyectos aterrizados en cuanto sus necesidades, asegurando la generación de valor público, el fortalecimiento de la gestión de TI y las capacidades institucionales.

⁹ https://www.sdmujer.gov.co/sites/default/files/2021-02/documentos/12.15.2020_Documento%2520Plan%2520Estrate%25CC%2581gico%2520socializado.pdf

¹⁰ <https://gobiernodigital.mintic.gov.co/portal/Politica-de-Gobierno-Digital/>

Lo anterior comprende el ¹¹ manual de gobierno digital y se alinea con respecto a:

- **Gobernanza:** Se basa en el relacionamiento entre el orden nacional y territorial, y el nivel central y descentralizado. Asimismo, involucra a los grupos de interés en la toma de decisiones, la definición de los focos estratégicos de acción y la distribución de los recursos disponibles.
- **Innovación Pública Digital:** La Política de Gobierno Digital propenderá por la generación de valor público a través de la introducción de soluciones novedosas y creativas que hagan uso de las TIC y de metodologías de innovación, para resolver problemáticas públicas desde una perspectiva centrada en los ciudadanos.
- **Habilitadores:** Corresponde a las capacidades que les permitan ejecutar las Líneas de Acción de la Política de Gobierno Digital
 - Se mantienen los tres habilitadores de la actual Política de Gobierno Digital: Arquitectura, Seguridad y privacidad de la información, y Servicios ciudadanos digitales.
 - Se adiciona el habilitador "Cultura y Apropiación", el cual busca desarrollar las capacidades de los sujetos obligados y los Grupos de Interés, requeridas para el acceso, uso y aprovechamiento de las TIC.
- **Líneas de acción:** Son las acciones orientadas a desarrollar servicios y procesos inteligentes, tomar decisiones basadas en datos y consolidar un Estado abierto, con el fin de articular las Iniciativas Dinamizadoras de la Política de Gobierno Digital. Estas Líneas de Acción se materializarán en las sedes electrónicas de cada uno de los sujetos obligados, siguiendo los estándares señalados para tal fin.
- **Iniciativas dinamizadoras:** Las iniciativas dinamizadoras comprenden los Proyectos de Transformación Digital y las Estrategias de Ciudades y Territorios Inteligentes, que materializan las Líneas de acción y permiten dar cumplimiento al objetivo de la Política.

6.2. Contexto Institucional

- **Misión**

Liderar, orientar y coordinar la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género, así como la transversalización de los enfoques de derechos de las mujeres, de género y diferencial, en los planes, programas, proyectos y políticas públicas distritales, para la protección, garantía y materialización de los derechos humanos de las mujeres en las diferencias y diversidades que las constituyen, promoviendo su autonomía y el ejercicio pleno de su ciudadanía en el Distrito Capital.

- **Visión**

La Secretaría Distrital de la Mujer en el año 2027 será reconocida distrital, nacional e internacionalmente por su contribución al reconocimiento, la garantía y el restablecimiento

¹¹ https://gobiernodigital.mintic.gov.co/692/channels-594_manual_gd.pdf



de los derechos humanos de las mujeres y al logro de la igualdad de género, incorporando efectivamente los enfoques de derechos de las mujeres, de género y diferencial en las políticas públicas y el que hacer institucional de la Administración distrital.

- **Objetivos Institucionales:**

La Secretaría Distrital de la Mujer es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera. Tiene por objeto liderar, dirigir, coordinar, articular y ejecutar las etapas de diseño, formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas para las mujeres, a través de la coordinación intra e intersectorial, territorial y poblacional de estas políticas públicas, así como de los planes, programas y proyectos que le corresponda para el reconocimiento, garantía y restitución de los derechos y el fomento de las capacidades y oportunidades de las mujeres.

Además de las atribuciones generales establecidas para las Secretarías en el artículo 23 del Acuerdo Distrital 257 de 2006 y funciones de la Entidad establecidas según el artículo No. 3 del Decreto Distrital No. 428 del 27 de septiembre de 2013, la Secretaría Distrital de la Mujer tendrá las siguientes funciones básicas:

- a) Actuar como ente rector del Sector Mujeres en el Distrito Capital y en especial, liderar y orientar, mediante las directrices del Alcalde o Alcaldesa Mayor y de los Consejos Superiores de la Administración Distrital, las etapas de diseño, formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas generales, estrategias, planes, programas y proyectos del Sector.
- b) Promover la eliminación de cualquier forma de discriminación de sexo-racismo y violencias contra las mujeres en sus diversidades étnicas raciales y culturales. Para tal fin propenderá por la participación con organizaciones e instancias de la sociedad civil.
- c) Asesorar a los sectores de la Administración Distrital en las políticas, planes, programas y proyectos para la incorporación de derechos, garantías e igualdad de oportunidades para las mujeres.
- d) Participar en las etapas de diseño, formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del Distrito Capital y de las localidades.
- e) Brindar asesoría, asistencia técnica y coordinar la transversalización y territorialización de las políticas públicas para las mujeres garantizando su cobertura en todas las localidades.
- f) Diseñar, coordinar, implementar, ejecutar y hacer seguimiento a las políticas de promoción, prevención, atención e incorporación en planes, programas y proyectos y su articulación en el nivel local y distrital, así como procesos de sensibilización, formación y capacitación para las mujeres.
- g) Implementar un sistema de indicadores que permita evaluar los impactos de la Política Pública referida en este Acuerdo.
- h) Gestionar, en coordinación con las instancias distritales competentes, la cooperación técnica y económica que permita avanzar en la construcción de una ciudad democrática e incluyente para todas y todos y la implementación de una

Edificio Elemento Av. el Dorado, Calle 26 N.º 69-76

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

servicioalciudadania@sdmujer.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

política pública integral para las mujeres y para el ejercicio real y efectivo de sus derechos y garantías constitucionales y legales.

- i) Diseñar e impulsar estrategias para la transformación de la cultura institucional y ciudadana a través de la utilización de lenguaje incluyente y de formas comunicativas para el avance en la comunicación en el Distrito Capital.
- j) Promover y facilitar la participación de las ciudadanas para la toma de decisiones y el fortalecimiento del control social de la gestión pública en los asuntos de su competencia, en las diferentes instancias de concertación de políticas, planes y programas.
- k) Ejercer la veeduría en el Distrito Capital sobre la aplicación real y efectiva de las leyes, decretos y acuerdos establecidos para la mujer, y así mismo sobre la eficiente, oportuna y constante prestación de los servicios dispuestos por la administración distrital para la mujer.
- l) Apoyar las diferentes formas de asociación de las mujeres en el distrito.
- m) Impulsar acciones tendientes a la eliminación de toda forma de violencia y discriminación contra la mujer.
- n) Brindar atención y asesoría oportuna a las mujeres que sean objeto de cualquier tipo de discriminación y/o violencia en orden a restablecer los derechos vulnerados.

- **Objetivos Estratégicos:**

A continuación, se presenta en la tabla 2 los objetivos estratégicos de la Entidad:

Tabla 2. *Objetivos Estratégicos*

Objetivos Estratégicos
CIOE001: Gestionar la puesta en marcha y articulación de un Sistema Distrital de Cuidado, que, bajo un modelo de corresponsabilidad en conjunto con otros actores como el sector privado, las comunidades y los hogares, asegure el acceso al cuidado para personas que requieren un nivel alto de apoyo
CIOE002: Implementar acciones afirmativas y estrategias con Enfoque Diferencial para las mujeres en toda su diversidad.
CIOE003: Implementar de manera transversal el enfoque de género y las políticas públicas lideradas por la Secretaría de la Mujer, en los 15 sectores de la administración distrital.
CIOE004: Contribuir a la reducción de la feminización de la pobreza, al desarrollo de capacidades y al empoderamiento.
CIOE005: Fortalecer y coordinar la respuesta institucional para la implementación del Sistema Distrital de Protección integral a las mujeres víctimas de violencias - SOFIA-, aportando a la garantía del derecho de las mujeres a una vida libre de violencias en el Distrito Capital.

Objetivos Estratégicos
CIOE006: Desarrollar y fortalecer las estrategias de divulgación pedagógica y de transformación cultural sobre los derechos de las mujeres y la información sobre la oferta de servicios de la SDMujer, en Bogotá.
CIOE007: Contribuir con el reconocimiento y la garantía, restablecimiento, de los derechos humanos de las mujeres del Distrito Capital, la eliminación de las causas estructurales de la violencia contra las mujeres y el acceso efectivo a la justicia.
CIOE008: Territorializar la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género y los programas, estrategias y servicios con énfasis en la garantía de los derechos de las mujeres.
CIOE009: Promover la participación y representación social y política de las mujeres en el ámbito social, político y organizativo en el Distrito Capital
CIOE010: Aumentar la generación, disponibilidad y análisis de información sobre la situación de derechos de las mujeres en Bogotá, que permita una adecuada toma de decisiones basada en evidencia con enfoques de género y diferencial.
CIOE011: Implementar buenas prácticas de gestión en la Secretaría Distrital de la Mujer

- **Metas Asociadas al Objetivo Estratégico:**

A continuación, se presenta en la tabla 3 las metas estratégicas desarrolladas en la Entidad según su avance:

Tabla 3. Metas Asociadas al Objetivo Estratégico - Fuente. Direccionamiento Estratégico

Objetivos Estratégicos	Meta	Avance
CIOE001: Gestionar la puesta en marcha y articulación de un Sistema Distrital de Cuidado, que, bajo un modelo de corresponsabilidad en conjunto con otros actores como el sector privado, las comunidades y los hogares, asegure el acceso al cuidado para personas que requieren un nivel alto de apoyo	MAOE1.1. Formular e implementar una estrategia pedagógica para la valoración, la resignificación, el reconocimiento y la redistribución del trabajo de cuidado no remunerado que realizan las mujeres en Bogotá	1
	MAOE1.2. Formular las bases técnicas y coordinar la implementación del sistema distrital del cuidado.	62%
	MAOE1.3. Gestionar la implementación, en la ciudad y la ruralidad, de la estrategia de manzanas del cuidado y unidades móviles de servicios del cuidado para las personas que requieren cuidado y para los y las cuidadoras de personas y animales domésticos.	1

Objetivos Estratégicos	Meta	Avance
CIOE002: Implementar acciones afirmativas y estrategias con Enfoque Diferencial para las mujeres en toda su diversidad.	MAOE2.1. Diseñar acciones afirmativas con enfoque diferencial, para desarrollar capacidades y promover el bienestar socio emocional y los derechos de las mujeres en todas sus diversidades, en los sectores de la administración distrital y en las localidades	14
CIOE003: Implementar de manera transversal el enfoque de género y las políticas públicas lideradas por la Secretaría de la Mujer, en los 15 sectores de la administración distrital.	MAOE2.3. Implementar la política pública de mujeres y equidad de género en los sectores responsables del cumplimiento de su plan de acción.	1
	MAOE3.2. Incorporar de manera transversal, en los 15 sectores de la administración distrital y en las localidades, el enfoque de género y de derechos de las mujeres.	1
CIOE004: Contribuir a la reducción de la feminización de la pobreza, al desarrollo de capacidades y al empoderamiento.	MAOE4.1. Aumentar en un 30% el número de mujeres formadas en los centros de inclusión digital.	20.776
	MAOE4.2. Diseñar y acompañar la estrategia de emprendimiento y empleabilidad para la autonomía económica de las mujeres.	74%
CIOE005: Fortalecer y coordinar la respuesta institucional para la implementación del Sistema Distrital de Protección integral a las mujeres víctimas de violencias -SOFIA-, aportando a la garantía del derecho de las mujeres a una vida libre de violencias en el Distrito Capital.	MAOE5.1. Alcanzar al menos el 80% de efectividad (respuesta inmediata, llamadas devueltas y contactos por chat) en la atención de la línea purpura “Mujeres escuchan mujeres” integrando un equipo de la misma a la línea de emergencias 123.	93%
	MAOE5.2. Ampliar a 6 el modelo de operación de Casa refugio priorizando la ruralidad (Acuerdo 631/2015) y modalidad intermedia.	5
	MAOE5.3. Implementar el protocolo de prevención, atención, y sanción a la violencia contra las mujeres en el transporte público que garantice la atención del 100% de los casos y promueva su disminución.	5
CIOE006: Desarrollar y fortalecer las estrategias de divulgación pedagógica y de transformación cultural sobre los derechos de las mujeres y la información sobre la oferta de servicios de la SDMujer, en Bogotá.	MAOE6.1. Diseñar e implementar estrategias de divulgación pedagógica y de transformación cultural para el cambio social con enfoques de género, diferencial, de derechos de las mujeres e interseccional que articulen la oferta institucional con el ejercicio pleno de los derechos de las mujeres	3

Objetivos Estratégicos	Meta	Avance
CIOE007: Contribuir con el reconocimiento y la garantía, restablecimiento, de los derechos humanos de las mujeres del Distrito Capital, la eliminación de las causas estructurales de la violencia contra las mujeres y el acceso efectivo a la justicia.	MAOE7.1. Implementar en 7 casas de justicia priorizadas un modelo de atención con ruta integral para mujeres y garantizar la estrategia de justicia de género en 8 casas de justicia adicionales, Centros de Atención Penal Integral para Víctimas - CAPIV y Centros de Atención Integral a Víctimas de Abuso Sexual - CAIVAS.	28.497
	MAOE7.2. Implementar una estrategia semi permanente para la protección de las mujeres víctimas de violencia y su acceso a la justicia en 5 Unidades de Reacción Inmediata - URI de la Fiscalía General de la Nación y articulada a la línea 123 y Línea púrpura.	4
CIOE008: Territorializar la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género y los programas, estrategias y servicios con énfasis en la garantía de los derechos de las mujeres.	MAOE8.1. Territorializar la política pública de mujeres y equidad de género a través de las Casas de Igualdad de Oportunidades en las 20 localidades.	20
	MAOE8.2. Alcanzar la paridad en al menos el 50% de las instancias de participación del Distrito Capital.	50%
	MAOE8.3. Implementar una estrategia de formación para el desarrollo de capacidades de incidencia, liderazgo, empoderamiento y participación política de las mujeres, fortaleciendo las escuelas de formación política y definiendo mecanismos para involucrar a las mujeres en los procesos de planeación del Distrito.	3.419
	MAOE8.4. Incorporar e implementar el enfoque de género y diferencial en los ejercicios de los presupuestos participativos.	1
CIOE010: Aumentar la generación, disponibilidad y análisis de información sobre la situación de derechos de las mujeres en Bogotá, que permita una adecuada toma de decisiones basada en evidencia con enfoques de género y diferencial.	MAOE9.1. Crear y fortalecer la infraestructura tecnológica del Observatorio de Mujer y Equidad de Género que permita la articulación con los sectores distritales pertinentes.	68%
	MAOE9.2. Diseñar e implementar investigaciones para diagnosticar y divulgar la situación de los derechos de las mujeres y transversalizar el enfoque de género y diferencial	14
CIOE011: Implementar buenas prácticas de gestión en la Secretaría Distrital de la Mujer.	MAOE10.1. Implementar 3 buenas prácticas de gestión administrativa y organizacional para el cumplimiento de las metas misionales a cargo de la Secretaría Distrital de la Mujer.	3

Con respecto a la meta CIOE009: Promover la participación y representación social y política de las mujeres en el ámbito social, político y organizativo en el Distrito Capital, no se evidencia avance por lo cual se deja el hallazgo (1) para plan de mejora.

6.3. Análisis de Factores Internos y Externos

Mediante la herramienta DOFA se realizó el análisis para identificar y evaluar los factores positivos y negativos del “ambiente interno” y del “ambiente externo” en cuanto a sus Fortalezas, Debilidades, Oportunidades y Amenazas por cada proceso de la Entidad.

Se identificó la situación actual compuesta por la variedad de plataformas tecnológicas, requerimientos técnicos entre otros, los cuales conllevan a implementar decisiones a largo plazo sobre sus objetivos, plan de acción, asignación de recursos, administración, sostenibilidad, mantenimiento y/o actualización, etc.

En cuanto a la transformación digital se trabajó con cada uno de los procesos de la Entidad en el Marco Modelo de Referencia de la Arquitectura Empresarial (MRAE) y la Política de Gobierno Digital, en el cual se definió un conjunto de aspectos susceptibles de ser incluidos dentro del análisis para mitigar y dar alcance a su solución. A continuación, los resultados del análisis DOFA por proceso: [Anexo 1. DOFA General.pdf](#)

Por otra parte, en la siguiente tabla 4, se han evidenciado de manera general el resultado de la DOFA que da alcance a cada proceso en su situación actual frente a la gestión TI:

Tabla 4. Análisis de Factores Internos y Externos a Nivel General

DOFA	Factores de la Entidad	Descripción General
Debilidades	Internos	DOFA1. Debilidad en temas de Arquitectura Empresarial en la Entidad sobre todo en Gobierno de Datos, dimensionamiento de recursos tecnológicos para nuevos proyectos, automatización de procesos, aplicaciones de atención a terceros, hoja de ruta, servicios que interoperen con dispositivos móviles, micrositos interactivos, disposición de información para su consulta por parte de los grupos de valor que acceden a los servicios y trámites en la Entidad.
Debilidades	Internos	DOFA2. Debilidad documental en riesgos en proyectos TI. En esta línea, no se cuenta con conocimientos apropiados sobre desarrollos en la nube, tecnologías emergentes, racionalización de trámites, seguridad de la información entre otros.
Debilidades	Internos	DOFA3. La comunicación entre las dependencias es débil ya que no siguen lineamientos establecidos por

DOFA	Factores de la Entidad	Descripción General
		Gestión Tecnológica para dar alcance sobre los proyectos actuales en temas de reingeniería o nuevos que se requieran y sobre temas de servicio técnico. (Es importante tener en cuenta la actualización y alcance a la realización de nuevos lineamientos para su solución)
Debilidades	Internos	DOFA4. Faltan actividades de Gestión del Cambio que logren un mayor compromiso y participación de la Alta Dirección en el direccionamiento de TI, divulgar los servicios y las mejoras que se realizan en temas de TI, lograr un mayor acercamiento con la ciudadanía y mejorar el uso y apropiación de todos los usuarios sobre las herramientas de TI, se necesita incrementar la conciencia y sensibilidad de la Entidad respecto a los servicios tecnológicos y a la seguridad tecnológica
Debilidades	Internos	DOFA5. Rotación de personal con pérdida en la gestión del conocimiento.
Debilidades	Internos	DOFA6. No se tiene presente la integración de los procesos con las reingenierías en los Sistemas de Información.
Debilidades	Interno	DOFA7. No hay estructura organizacional entre Gestión del Conocimiento, Gestión Administrativa y Financiera con Gestión Tecnológica frente a la gestión TI, ya que son procesos que tienen sistemas de información a su cargo, pero trabajan de manera independiente y la fuente de información no se puede evidenciar.
Debilidades	Interno	DOFA8. No contar con presupuesto a largo plazo que permita tener una plataforma de infraestructura robusta y de última tecnología que genere valor agregado a los procesos y que cuente con respaldo en un plan de continuidad de negocio.
Debilidades	Interno	DOFA9. La Entidad no cuenta con los recursos económicos suficientes para contratar personal idóneo que apoye los proyectos TI en estructura y metodologías para cada proceso.
Debilidades	Interno	DOFA10. Desconocimiento de la implementación de la política de gobierno digital y de lineamientos en términos de seguridad digital, transformación digital, innovación, seguridad de la información (capacitaciones - aplicativos de defensa cibernética entre otros).

DOFA	Factores de la Entidad	Descripción General
Oportunidades	Externos	DOFA11. Existencia normativa, metodologías, guías y plantillas para la definición, formalización y establecimiento de Planes Estratégicos de TI en la Entidad.
Oportunidades	Externos	DOFA12. La reestructuración de Gestión Tecnológica como oficina estratégica independiente, con la ampliación de la planta para poder atender el cumplimiento de todas las políticas que en materia de TI ha establecido la Política de Gobierno Digital.
Oportunidades	Externos	DOFA13. Interoperabilidad con otras Entidades.
Oportunidades	Externos	DOFA14. Existencia y acompañamiento en herramientas especializadas para el desarrollo y entrega de diversidad de funciones informáticas a otras plataformas (BPM, .NET, Servicios Web, otros)
Oportunidades	Externo	DOFA15. Posibilidad de capacitación con Entidades públicas y privadas en tecnologías informáticas, frameworks de diseño y desarrollo, mejores prácticas, datos abiertos, seguridad de la Información entre otros.
Oportunidades	Externo	DOFA16. Implementación de políticas y controles criptográficos
Fortalezas	Internos	DOFA17. Se cuenta con experiencia en la definición de especificaciones técnicas y procesos de contratación de tecnología informática junto con la unificación de necesidades para la adquisición de equipos de cómputo, redes y licencias.
Fortalezas	Internos	DOFA18. Existe contingencia de servicios TI en la plataforma de mesa de ayuda y una actualización permanente de los servicios y componentes de infraestructura TIC de cara al ciudadano. En este sentido, asegura la efectividad de los servicios entregados frente a lo requerido por el usuario, junto con acompañamiento y asesoría en desarrollos tecnológicos.
Fortalezas	Internos	DOFA19. Se cuenta con un equipo de desarrollo de soluciones a la medida, in-house con, herramientas tecnológicas que apoyan la gestión de servicios TI en la Entidad tales como: arquitectura, operación, soporte de los servicios, gestión de la calidad y seguridad a los usuarios.
Amenazas	Externos	DOFA20. Entre las amenazas externas se identifican que las que pueden afectar a la SDMujer son las relacionadas con el Hackeo y Ataques informáticos, Intercambio de información

Edificio Elemento Av. el Dorado, Calle 26 N.º 69-76

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

servicioalciudadania@sdmujer.gov.co



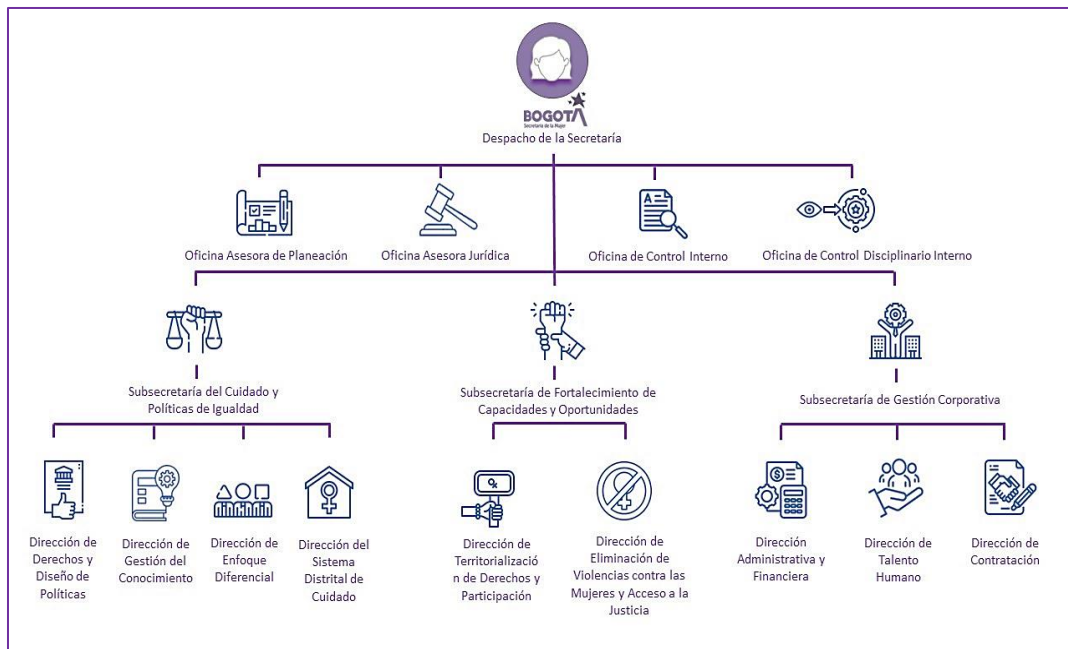
ALCALDÍA MAYOR
 DE BOGOTÁ D.C.

DOFA	Factores de la Entidad	Descripción General
		confidencial para usos no adecuados, cambios en las políticas públicas, cambios tecnológicos que llevan a la rápida obsolescencia de los equipos, relacionamiento con proveedores, incremento de costos de soluciones e infraestructuras.
Amenazas	Externos	DOFA21. Las amenazas externas que afectan la prestación de servicios de TI son: volatilidad de la tasa de cambio que impida la adquisición de productos o servicios para la actualización de las plataformas que soportan los servicios de la Entidad.
Amenazas	Externos	DOFA22: Obsolescencia y ausencia de uso de los componentes de TI del centro de datos.
Amenazas	Externos	DOFA23: Cambio de gobierno que implique giros en el enfoque del desarrollo de los sistemas de información.

6.4. Estructura Organizacional

Se presenta en la siguiente ilustración 3 la estructura organizacional actual de la Secretaría Distrital de la Mujer:

Ilustración 3. Estructura Organizacional



Edificio Elemento Av. el Dorado, Calle 26 N.º 69-76
 Torre 1 (Aire) Piso 9
 PBX: 3169001
www.sdmujer.gov.co
 Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalciudadania@sdmujer.gov.co



Se comprende en su estructura interna, el Índice completo interno de la Entidad, alineado por la Resolución 1519 DE 2020 «por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos», a continuación:

- [1. Información de la Entidad,](#)
 - [1.2. Estructura Orgánica](#)
 - [1.2.1 Organigrama](#)
 - [1.2.1.1 Despacho de la Secretaría](#)
 - [1.2.1.1.1 Oficina Asesora de Planeación](#)
 - [1.2.1.1.2 Oficina Asesora Jurídica](#)
 - [1.2.1.1.3 Oficina de Control Interno](#)
 - [1.2.1.1.4 Oficina de Control Disciplinario Interno](#)
 - [1.2.1.2 Subsecretaría del Cuidado y Políticas de Igualdad](#)
 - [1.2.1.2.1 Dirección de Derechos y Diseño de Políticas](#)
 - [1.2.1.2.2 Dirección de Gestión del Conocimiento](#)
 - [1.2.1.2.3 Dirección de Enfoque Diferencial](#)
 - [1.2.1.2.4 Dirección del Sistema Distrital de Cuidado](#)
 - [1.2.1.3 Subsecretaría de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades](#)
 - [1.2.1.3.1 Dirección de Territorialización de Derechos y Participación](#)
 - [1.2.1.3.2 Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia](#)
 - [1.2.1.4 Subsecretaría de Gestión Corporativa](#)
 - [1.2.1.4.1 Dirección Administrativa y Financiera](#)
 - [1.2.1.4.2 Dirección de Talento Humano](#)
 - [1.2.1.4.3 Dirección de Contratación](#)
 - [1.2.2 Nombramientos y Encargos Ley 189 de 2020](#)
 - [1.2.3 Nombramientos Ley 2080 de 2021](#)

6.5. Tendencias tecnológicas

En la siguiente tabla 5 se presentan las tendencias en materia tecnológica que existen en la actualidad y que servirán como referente en la identificación de oportunidades para la Secretaría Distrital de la Mujer.

Tabla 5. Tendencias tecnológicas

Nombre	Descripción
Aplicaciones móviles	Una aplicación móvil, una aplicación, una apli o una app (acortamiento del inglés aplicación), es una aplicación informática diseñada para ser ejecutada

Nombre	Descripción
	en teléfonos inteligentes, tabletas y otros dispositivos móviles.
Uso de nube - Software como servicio	Software como un Servicio, abreviado ScuS (del inglés: Software as a Service, SaaS), es un modelo de distribución de software donde el soporte lógico y los datos que maneja se alojan en servidores de una compañía de tecnologías de información y comunicación (TIC), a los que se accede vía Internet desde un cliente.
Uso de nube - Plataforma como servicio	La capa del medio, la plataforma como servicio, es la encapsulación de una abstracción de un ambiente de desarrollo y el empaquetamiento de una serie de módulos o complementos que proporcionan, normalmente, una funcionalidad horizontal (persistencia de datos, autenticación, mensajería, etc.).
Uso de nube- Infraestructura como servicio	Infraestructura como servicio (IaaS) se refiere a los servicios en línea que proporcionan un alto-nivel de APIs utilizadas para direccionar detalles a bajo nivel de infraestructura como recursos de informática física, ubicación, dato partitioning, scaling, seguridad, copia de seguridad etc.
Automatización de procesos con motor BPM (Business Process Manager)	Una aplicación móvil, una aplicación, una apli o una app (acortamiento del inglés application), es una aplicación informática diseñada para ser ejecutada en teléfonos inteligentes, tabletas y otros dispositivos móviles.
Automatización de procesos con motor RPA (Robotic Process Automation)	Se llama Gestión de Procesos de Negocio (Business Process Management o BPM en inglés) a la metodología empresarial cuyo objetivo es mejorar la eficiencia a través de la gestión sistemática de los procesos de negocio, que se deben modelar, automatizar, y optimizar de forma continua.
Software para análisis de datos descriptivo	Los datos no estructurados, generalmente son datos binarios que no tienen estructura interna identificable. Es un conglomerado masivo y desorganizado de varios objetos que no tienen valor hasta que se identifican y almacenan de manera organizada.
Software para análisis de datos predictivo	Herramientas de calidad de datos son los medios tecnológicos o métodos estadísticos manuales que pueden emplearse para resolver los problemas

Nombre	Descripción
	<p>más frecuentes de calidad de datos que afectan a la información empresarial.</p>
<p>Software para análisis de datos cognitivo</p>	<p>Una plataforma de trabajo colaborativo es un espacio virtual de trabajo, o sea, una herramienta informática (con frecuencia un sitio digital en Internet), que centraliza todas las funcionalidades ligadas a la conducción de un proyecto, la gestión de conocimientos y/o el funcionamiento de una organización, poniendo las mismas a disposición de los diferentes actores involucrados.</p>
<p>Software de inteligencia artificial</p>	<p>El termino NoSQL se refiere a la denominación en inglés Not Only SQL. Plantea modelos de datos específicos de esquemas flexibles que se adaptan a los requisitos de las aplicaciones más modernas. Tienen un conjunto increíble de características y varios modelos que descubriremos más adelante.</p>
<p>Blockchain</p>	<p>En términos simples, el Internet de las cosas (IoT) hace referencia a la tendencia constante de conectar todo tipo de objetos físicos al Internet, especialmente aquellos que quizá ni se imagina. Puede ser cualquier tipo de elemento, desde objetos domésticos comunes, como los refrigeradores y las bombillas; recursos empresariales, como las etiquetas de envío y los dispositivos médicos; hasta elementos portátiles sin precedentes, dispositivos inteligentes e incluso ciudades inteligentes que solo existen gracias al IoT.</p>
<p>Gestión y análisis de datos estructurados (Motores ETL-ELT, Bodegas de datos y datamarts)</p>	<p>La arquitectura orientada a servicios (SOA) es el nexo que une las metas de negocio con el sistema de software. Su papel es el de aportar flexibilidad, desde la automatización de las infraestructura y herramientas necesarias consiguiendo, al mismo tiempo, reducir los costes de integración. SOA se ocupa del diseño y desarrollo de sistemas distribuidos y es un potente aliado a la hora de llevar a cabo la gestión de grandes volúmenes de datos, datos en la nube y jerarquías de datos.</p>
<p>Gestión y análisis de datos no estructurados (documentos, audios, videos) con Big Data</p>	<p>Cuando hablamos de datos estructurados nos referimos a la información que se suele encontrar en la mayoría de las bases de datos. Son archivos de tipo texto que se suelen mostrar en filas y columnas con títulos. Son datos que pueden ser ordenados y procesados fácilmente por todas las herramientas de minería de datos. Lo podríamos</p>

Edificio Elemento Av. el Dorado, Calle 26 N.º 69-76

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

servicioalciudadania@sdmujer.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
 DE BOGOTÁ D.C.

Nombre	Descripción
	ver como si fuese un archivero perfectamente organizado donde todo está identificado, etiquetado y es de fácil acceso.
Herramientas de gestión de calidad de datos	Herramientas de calidad de datos son los medios tecnológicos o métodos estadísticos manuales que pueden emplearse para resolver los problemas más frecuentes de calidad de datos que afectan a la información empresarial.
Bases de datos NoSQL (Not Only SQL)	El termino NoSQL se refiere a la denominación en inglés Not Only SQL. Plantea modelos de datos específicos de esquemas flexibles que se adaptan a los requisitos de las aplicaciones más modernas. Tienen un conjunto increíble de características y varios modelos que descubriremos más adelante.
Internet de las cosas (IOT)	En términos simples, el Internet de las cosas (IoT) hace referencia a la tendencia constante de conectar todo tipo de objetos físicos al Internet, especialmente aquellos que quizá ni se imagina. Puede ser cualquier tipo de elemento, desde objetos domésticos comunes, como los refrigeradores y las bombillas; recursos empresariales, como las etiquetas de envío y los dispositivos médicos; hasta elementos portátiles sin precedentes, dispositivos inteligentes e incluso ciudades inteligentes que solo existen gracias al IoT.
Arquitectura de sistemas orientada a servicios SOA	La arquitectura orientada a servicios (SOA) es el nexo que une las metas de negocio con el sistema de software. Su papel es el de aportar flexibilidad, desde la automatización de las infraestructura y herramientas necesarias consiguiendo, al mismo tiempo, reducir los costes de integración. SOA se ocupa del diseño y desarrollo de sistemas distribuidos y es un potente aliado a la hora de llevar a cabo la gestión de grandes volúmenes de datos, datos en la nube y jerarquías de datos.
Arquitectura de sistemas orientada a Microservicios	La arquitectura de microservicios es un método de desarrollo de aplicaciones software que funciona como un conjunto de pequeños servicios que se ejecutan de manera independiente y autónoma, proporcionando una funcionalidad de negocio completa

Nombre	Descripción
Máquinas virtuales (Virtualización de hardware)	Una máquina virtual es un sistema informático virtual, es decir, un contenedor de software bien aislado que incluye un sistema operativo y una aplicación. Cada máquina virtual autónoma es completamente independiente. Si se instalan varias máquinas virtuales en un mismo ordenador, es posible ejecutar varios sistemas operativos y aplicaciones en un solo servidor físico o «host». Una capa ligera de software, llamada «hipervisor», desvincula las máquinas virtuales del host y asigna recursos informáticos de forma dinámica a cada máquina virtual según las necesidades.
Virtualización de sistema operativo en contenedores (Docker)	Es una tecnología de virtualización basada en contenedores que comparte el kernel del host para ejecutar procesos aislados en el espacio del usuario sin la necesidad de tener otro sistema operativo ejecutándose, consumiendo recursos innecesarios.
Metodologías ágiles	Por definición, las metodologías ágiles son aquellas que permiten adaptar la forma de trabajo a las condiciones del proyecto, consiguiendo flexibilidad e inmediatez en la respuesta para amoldar el proyecto y su desarrollo a las circunstancias específicas del entorno.
Devops	El término DevOps, que es una combinación de los términos ingleses development (desarrollo) y operations (operaciones), designa la unión de personas, procesos y tecnología para ofrecer valor a los clientes de forma constante.
Plataforma de interoperabilidad X-ROAD	Es de recordar que hace dos meses se anunció la selección de X-Road como la plataforma de Interoperabilidad, uno de los Servicios Ciudadanos Digitales que aportará al país en el intercambio de información entre Entidades públicas para mejorar la calidad de vida de los ciudadanos y optimizar la labor del Estado
Carpeta ciudadana	La Carpeta Ciudadana es una iniciativa de las administraciones públicas con objeto de simplificar la relación con la administración por Internet, aunando en un espacio único la información de los diferentes procedimientos y trámites y dirigiendo a la unidad responsable para continuar con la gestión de los mismos, así como acceder a información personal en poder de las administraciones públicas.
Plataforma de publicación de datos abiertos	El concepto de Datos Abiertos en el Gobierno se basa en que los datos o la información creados por

Edificio Elemento Av. el Dorado, Calle 26 N.º 69-76

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sd mujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
 DE BOGOTÁ D.C.

Nombre	Descripción
	<p>la Administración Pública pertenecen a la sociedad, dado que han sido financiados y recopilados con dinero público y por lo tanto deben estar a disposición de cualquier ciudadano y para cualquier fin. Los datos abiertos generalmente se comparten a través de una o varias plataformas web, en formatos estándar con una estructura de fácil comprensión y que permiten que los datos puedan ser procesados y reutilizados.</p>
<p>Business Intelligence</p>	<p>Las aplicaciones, la infraestructura, las herramientas y las mejores prácticas que permiten el acceso y el análisis de la información para mejorar y optimizar las decisiones y el rendimiento institucional.</p>
<p>Marcos de desarrollo ÁGIL – SCRUM</p>	<p>Es un proceso en el que se aplican de manera regular un conjunto de buenas prácticas para trabajar colaborativamente, en equipo y obtener el mejor resultado posible de proyectos, caracterizado por:</p> <p>_Adoptar una estrategia de desarrollo incremental, en lugar de la planificación y ejecución completa del producto. _Basar la calidad del resultado más en el conocimiento tácito de las personas en equipos auto organizados, que en la calidad de los procesos empleados. Solapar las diferentes fases del desarrollo, en lugar de realizar una tras otra en un ciclo secuencial o en cascada.</p>
<p>Chat GPT</p>	<p>Es un chat en línea que utiliza un algoritmo de inteligencia artificial llamado Transformer para procesar y generar respuestas del chat en tiempo real.</p>

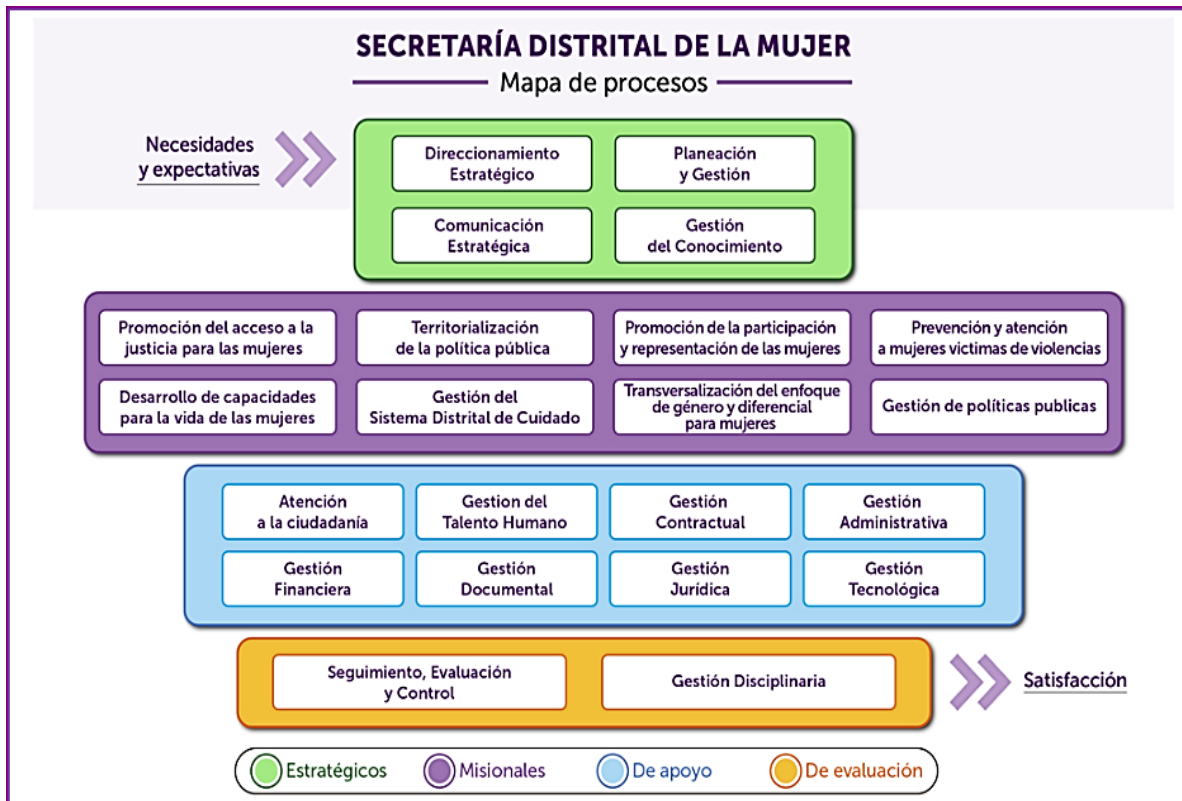
6.5.1. Evaluación de Tendencias tecnológicas

De acuerdo con lo anterior, mediante el análisis de las tendencias más representativas a nivel tecnológico en la Entidad y que en la actualidad están guiadas por la revolución industria 4.0 o industria inteligente. Con base en la evaluación de tendencias tecnológicas se comprobó que la SDMujer implementa las siguientes: Cloud Computing, Big Data - Analítica, Plataformas de Ciberseguridad, Plataforma colaborativa, Uso de nube - Software como servicio, Uso de nube - Infraestructura como servicio, Máquinas virtuales (Virtualización de hardware) y Plataforma de publicación de datos abiertos. Se presenta resultado de la evaluación en el siguiente [Anexo 11. Evaluación Tendencias Tecnológicas.xlsx](#)

7. MODELO OPERATIVO

La Secretaría Distrital de la Mujer cuenta con un modelo de gestión guiado por procesos, con cuatro (4) ejes principales: Estratégicos, Misionales, de Apoyo y de Evaluación. Dando cumplimiento al Decreto 415 de 2016 "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.", que busca el fortalecimiento de la Entidad en material TIC, el proceso de Gestión de TI se encuentra dentro del Mapa de procesos estratégico buscando la consolidación de la Arquitectura Institucional. A continuación, se presenta en la ilustración 4 el mapa de procesos de la Entidad.

Ilustración 4. Mapa de Procesos SDMujer



De acuerdo con lo anterior, es importante resaltar que se cuenta con la plataforma ¹²Kawak (LUCHA), el cual soporta el Sistema Integrado de Gestión Institucional (SIGI) de la Entidad

¹² <https://kawak.com.co/sdmujer/>

con actas e informes, auditorias y planes de mejoramiento, configuración, contexto de la organización, documentación e indicadores, entre otros.

A continuación, se encuentra la descripción general y objetivos de cada proceso de la Entidad: estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación.

7.1. Procesos Estratégicos

Tabla 6. Procesos Estratégicos

ID	Nombre	Objetivo
DEST	Direccionamiento Estratégico	Asesorar, hacer seguimiento y control al plan estratégico institucional, planes de acción, programas y proyectos en las etapas de formulación y ejecución, con el fin de garantizar el direccionamiento estratégico a través de los diferentes instrumentos de planeación
PLG	Planeación Y Gestión	Orientar y asesorar de manera articulada y oportuna a los procesos de la Secretaría Distrital de la Mujer en la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, de acuerdo con los lineamientos y normatividad vigente, con el fin de lograr los objetivos y metas propuestas por la Entidad.
CEST	Comunicación Estratégica	Integrar en todos los lenguajes y canales la perspectiva de género, derechos y enfoque diferencial, a través de una comunicación incluyente, que contribuya a la construcción de una cultura no sexista.
GCON	Gestión Del Conocimiento	Producir y divulgar información estadística y geográfica rigurosa sobre la situación de derechos de las mujeres con enfoque de género y diferencial; a través de procesos de innovación tecnológica e intercambio de conocimientos, para que se favorezca la toma de decisiones de la gestión pública y el desarrollo de capacidades de las mujeres.

7.2. Procesos Misionales

Tabla 7. Procesos Misionales

ID	Nombre	Objetivo
PAJM	Promoción De Acceso A La Justicia Para Las Mujeres	Promover el acceso a la justicia para las mujeres, mediante la implementación de acciones de coordinación y articulación inter e intrainstitucional y la realización de atenciones de orientación, asesoría y representación socio-jurídica a las mujeres, así como atención psicosocial, para avanzar en el

ID	Nombre	Objetivo
		reconocimiento, garantía y restablecimiento de los derechos humanos de las mujeres en el Distrito Capital.
TPP	Territorialización De Política Pública	Desarrollar acciones conducentes a la implementación de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género en el ámbito local, en el marco de la estrategia de Territorialización y de la operación del Modelo de Atención de las Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres, mediante la definición de lineamientos y ejecución de acciones que permitan la promoción, reconocimiento y garantía de los derechos humanos de las mujeres y el ejercicio de su ciudadanía.
PPRM	Promoción De La Participación Y Representación De Las Mujeres	Promover y fortalecer la participación y representación social y política de las mujeres en el ámbito social, político y organizativo en el Distrito Capital.
PAMVV	Prevención Y Atención A Mujeres Víctimas De Violencias	Coordinar y hacer seguimiento a la implementación de acciones de prevención, atención, protección y sanción en el marco de la garantía del derecho de las mujeres a una vida libre de violencias.
DCVM	Desarrollo De Capacidades Para La Vida De Las Mujeres	Diseñar y acompañar la estrategia de emprendimiento y empleabilidad para la autonomía económica de las mujeres, en toda su diversidad, a través del desarrollo de capacidades para el empleo y el emprendimiento y la incorporación del enfoque de género en estrategias y servicios de la administración distrital.
GSDC	Gestión Del Sistema Distrital Del Cuidado	Gestionar y articular un Sistema Distrital de Cuidado que, bajo un modelo de corresponsabilidad con el sector privado, las comunidades y los hogares, asegure el acceso al cuidado para personas que requieren un nivel alto de apoyos, con el fin de reducir el tiempo total de trabajo de las mujeres; redistribuir con los hombres el trabajo de cuidado no remunerado; y contar con mecanismos para su valoración y reconocimiento social.
TEGDM	Transversalización Del Enfoque De Género Y Diferencial Para Las Mujeres	Brindar asistencia técnica para la transversalización de los enfoques de género y diferencial a los sectores de la Administración y las localidades, mediante el diseño e implementación de lineamientos que promuevan el reconocimiento y la garantía de los derechos de las mujeres en sus diferencias y diversidades, así como la igualdad de género en las

ID	Nombre	Objetivo
		políticas, programas y proyectos y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión de las Entidades.
GPP	Gestión De Políticas Públicas	Dar orientaciones y lineamientos técnicos para llevar a cabo el ciclo de políticas públicas, a partir del enfoque de género en pro de la garantía de los derechos de las mujeres; siguiendo las disposiciones Distritales.

7.3. Procesos De Apoyo

Tabla 8. Procesos De Apoyo

ID	Nombre	Objetivo
ACI	Atención A La Ciudadanía	Gestionar y articular un Sistema Distrital de Cuidado que, bajo un modelo de corresponsabilidad con el sector privado, las comunidades y los hogares, asegure el acceso al cuidado para personas que requieren un nivel alto de apoyos, con el fin de reducir el tiempo total de trabajo de las mujeres; redistribuir con los hombres el trabajo de cuidado no remunerado; y contar con mecanismos para su valoración y reconocimiento social.
GTH	Gestión Del Talento Humano	Gestionar el talento humano de la Secretaría Distrital de la Mujer, desarrollando acciones que propendan por su bienestar, fortalecimiento continuo de competencias, mejoramiento del clima organizacional, integridad y promoción de la seguridad y la salud en el trabajo, con el propósito de tener servidoras y servidores públicos íntegros y comprometidos con el cumplimiento y alcance de la misión y objetivos de la Entidad.
GCT	Gestión Contractual	Desarrollar las actividades de contratación de la SDMujer de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y bajo la observancia de los principios de transparencia, economía, responsabilidad y demás previstos en la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública - EGCAP y demás normas concordantes y aplicables a la función pública.
GAD	Gestión Administrativa	Definir políticas y directrices que permitan administrar, custodiar y conservar los bienes a cargo de la Entidad, así como gestionar la prestación de servicios generales, con el fin de disponer oportuna y adecuadamente de los recursos físicos, y ser un apoyo transversal para el cumplimiento de la misionalidad de la Entidad.

Edificio Elemento Av. el Dorado, Calle 26 N.º 69-76

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co



ID	Nombre	Objetivo
GFIN	Gestión Financiera	Administrar y controlar los recursos financieros de la secretaria, y certificar y presentar en forma real y fidedigna de los estados financieros y la información financiera, contable y presupuestal de acuerdo con la normatividad aplicable y las funciones propias de la Secretaría Distrital de la Mujer, para garantizar la optimización de los recursos financieros, la calidad, confiabilidad, razonabilidad y oportunidad de la información financiera de la Entidad.
GDOC	Gestión Documental	Definir políticas y directrices para la planeación, producción, gestión y trámite, organización transferencia, disposición final de documentos, conservación, preservación a largo plazo y valoración documental de la documentación que produce la Secretaría Distrital de la Mujer bien sea en medio físico, electrónico, digital y/o híbrido.
GJUR	Gestión Jurídica	Determinar los lineamientos jurídicos que se requieran en la Entidad, brindando asesoría, trámite a los requerimientos, defensa judicial, prevención del daño antijurídico de acuerdo con la normativa vigente, funciones asignadas a la Oficina Asesora Jurídica y lineamientos adoptados por la Secretaría Jurídica Distrital en el marco del modelo de Gestión Jurídica Pública (Decreto Distrital 430 de 2018).
GTI	Gestión Tecnológica	Planificar, gestionar, evaluar y optimizar la infraestructura tecnológica, que responda a los requerimientos solicitados por parte de los usuarios de la Secretaría Distrital de la Mujer, con el fin de garantizar la seguridad y la continuidad de la infraestructura tecnológica y velar por la confidencialidad, integridad, disponibilidad y autenticidad de la información; garantizando un servicio eficiente en las tecnologías de la información y las comunicaciones.

7.4. Procesos de Evaluación

Tabla 9. Procesos De Evaluación

ID	Nombre	Objetivo
SEC	Seguimiento, Evaluación Y Control	Evaluar el Sistema de Control Interno de la Entidad bajo un enfoque por procesos a través de un examen sistemático, objetivo e independiente de las actividades, operaciones y resultados de los procesos, con el propósito y generar valor, contribuir con el

ID	Nombre	Objetivo
		mejoramiento de las operaciones y brindar seguridad razonable sobre el cumplimiento de los objetivos institucionales.
CID	Control Interno Disciplinario	Ejercer la función disciplinaria al interior de la SDMujer en la primera instancia - etapa de Instrucción, conforme a lo establecido en la ley, a través de la investigación de conductas que puedan constituir faltas disciplinarias por parte de servidoras (es) y ex servidoras (es) públicas (os), así como por particulares que ejerzan funciones públicas, garantizando la efectividad de la búsqueda de la verdad material, el cumplimiento de los derechos y garantías debidos a las personas que en él intervienen, e implementando estrategias que conlleven a la prevención de la falta disciplinaria.

7.5. Alineación de TI con los Procesos - Áreas

A partir de la información de contexto acerca de la descripción de los procesos de la Entidad, se presenta en la tabla 10 los Sistemas de Información con los que cuenta la Entidad:

Tabla 10. Sistemas de Información de la SDMujer

Id	Sistemas de Información	Sigla	Descripción Funcional
SIS-01	SIMISIONAL 1	PCT	Sistema Misional de Atención a Mujeres
SIS-02	KAWAK	Lucha	Sistema Integrado de Gestión de la SDMujer
SIS-03	Mesa de ayuda	GLPI	Sistema de Gestión de Servicios
SIS-04	Informes Contratos Prestación de Servicios	ICOPS	Sistema de Proceso de Pagos A Contratistas de la Entidad
SIS-05	Orfeo	ORFEO	Sistema de Gestión Documental
SIS-06	Página web	SDMujer	Portal Web de la Secretaría Distrital de la Mujer
SIS-07	Intranet	intranet	Portal Interno de la Entidad
SIS-08	Observatorio de Mujeres y Equidad de Género	OMEG	Portal para el Observatorio de Mujeres y Equidad de Género
SIS-09	Manzanas del cuidado	Manzanas del cuidado	Portal de Manzanas del Cuidado
SIS-10	Aplicativo de Correspondencia	Correspon dencia	Aplicativo de Consulta de Correspondencia y Documentación Antes de la Entrada de Orfeo

Id	Sistemas de Información	Sigla	Descripción Funcional
SIS-11	Sistema de Información de inventarios	Inventarios	Sistema de Información de Registro y Control de los Inventarios de la Entidad
SIS-12	Sistema Violeta	Violeta	Portal Web para Sacar Reportes de todas las Atenciones
SIS-13	Sistema de Capacitaciones	Capacitaciones SDMujer	Sistema para la Construcción e Implementación de Capacitaciones a la Ciudadanía
SIS-14	Encuestas	Encuestas	Sistema de Implementación y Publicación de Encuestas de la Entidad.
SIS-15	Sistema de Nomina y Talento Humano	PERNO	El Sistema "PERNO" Personal y Nómina fue Desarrollado por la Secretaría de Hacienda del Distrito (SHD) para la Administración y Control de los Recursos Humanos.
SIS-16	Sistema de Contabilidad	LIMAY	Sistema de Contabilidad de la Entidad
SIS-17	Sistema de Votaciones de Organizaciones	Votaciones	Aplicativo Web que Permite el Registro de Entidades u Organizaciones a Participar en Los Consejos Consultivos
SIS-18	Formulario Único de inventario Documental	FUID	Aplicativo que Permite el Registro y Gestión de los Formularios Únicos de Inventarios Documental de la Entidad
SIS-19	Sistema de Registro de Votaciones Consejo	Consejo CTPD	Aplicativo Web que Permite el Registro de Entidades u Organizaciones a Participar
SIS-20	Micrositio Formulario Único de Reportes y Avances de Gestión	Micrositio FURAG	Aplicativo para el Registro de Evidencia y Preguntas del Reporte de FURAG
SIS-21	Registro de Sistema Distrital del Cuidado	Registro SIDICU	Aplicativo Para Fortalecer La Oferta De Servicios De Cuidado Y Atención A La Población De Mayor Dependencia Funcional.
SIS-22	Portal Web Sistema de Distrital de Cuidado	Sistema del Cuidado	Portal de Manzanas del Cuidado
SIS-23	SIMISIONAL 2	SIMISION AL 2.0	Sistema Misional de Atención a Mujeres Nueva Implementación
SIS-24	Sello en Igualdad	Sello en Igualdad	Sistema para Caracterizar Entidades en la Adopción de Políticas de Genero.

Se presenta en el [Anexo 2. Alineación de TI x Proceso.pdf](#), del trabajo realizado por proceso en la Entidad, identificando y caracterizando los sistemas de información que usan en su labor diario.

7.6. Servicios institucionales

A continuación, se presenta en la tabla 11 el ¹³portafolio de los servicios institucionales que presta la Entidad frente a los planes, programas y proyectos que le corresponda para el reconocimiento, garantía y restitución de los derechos y el fomento de las capacidades y oportunidades de las mujeres.

Tabla 11. Servicios Institucionales SDMujer

ID	Servicios Institucionales	Descripción
CSI01	Acogida y Protección Temporal a Mujeres Víctimas de Violencias	Las Casas Refugio son lugares dignos y seguros que permiten salvaguardar la vida de mujeres víctimas de violencias mayores de 18 años, junto con la de sus hijos e hijas u otras personas a cargo, que se encuentran en situación de riesgo
CSI02	Orientación y Atención Psicosocial	Los servicios de atención psicosocial de la Secretaría Distrital de la Mujer son espacios, individuales y colectivos, encaminados a la promoción de la toma de decisiones que favorezcan el bienestar, la autonomía, el autocuidado, el empoderamiento, el ejercicio de la ciudadanía y la exigibilidad de derechos de las mujeres para prevenir y atender las violencias ejercidas en su contra.
CSI03	Orientación, Asesoría y/o Representación Jurídica	La Secretaría Distrital de la Mujer brinda orientación, asesoría y representación técnico-legal a favor de mujeres víctimas de violencias en Bogotá, con el objetivo de prevenir, atender, proteger y sancionar las violencias contra las mujeres, contribuyendo con la eliminación de las barreras que impiden a las mujeres acceder a la administración de justicia, propendiendo por el reconocimiento, garantía y restablecimiento de sus derechos, desde los enfoques de derechos de las mujeres, de género, diferencial e interseccional.

¹³ https://www.sdmujer.gov.co/sites/default/files/2022-03/documentos/PORTAFOLIO_SDMUJER_2021_V3.pdf

ID	Servicios Institucionales	Descripción
CSI04	Centros de Inclusión Digital para las Mujeres	Son una iniciativa de la Secretaría Distrital de la Mujer para reconocer las voces de las mujeres en las localidades y promover el intercambio de saberes. Este es un espacio para aumentar los conocimientos acerca de los derechos de las mujeres a través del acceso, uso y apropiación de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
CSI05	Centro Especializado de Atención "Casa de Todas"	La Secretaría Distrital de la Mujer cuenta con una estrategia denominada Casa de Todas, la cual está dirigida a mujeres que realizan actividades sexuales pagadas – ASP.
CSI06	Espacios Seguros: Una Alianza Vital	La Secretaría Distrital de la Mujer, en articulación con la Federación Nacional de Comerciantes (FENALCO), las tiendas D1, ARA, Farmatodo, Terpel, Tostao y la Policía Metropolitana de Bogotá, con el apoyo de ONU Mujeres, creó la estrategia "Espacios seguros: Una alianza vital", mediante la cual más de 630 tiendas de las cadenas mencionadas se ponen a disposición como canales de información y de activación de la Ruta Única de Atención a Mujeres Víctimas de Violencias y en Riesgo de Femicidio.
CSI07	Fortalecimiento a Grupos, Redes y Organizaciones	Con el proceso de fortalecimiento se busca hacer un reconocimiento a las organizaciones de mujeres en sus diferencias y diversidades, y sus esfuerzos cotidianos por desarrollar acciones para el posicionamiento de la Política de Mujeres y Equidad de Género.
CSI08	Sistema Distrital de Cuidado – Manzanas del Cuidado	Son una estrategia de planeación urbana y de servicios, pionera en América Latina. Las manzanas del cuidado hacen parte del Sistema Distrital de Cuidado, como un modelo de integración institucional creado para aliviar y redistribuir las cargas de cuidado, históricamente entregadas a las mujeres. Las manzanas del cuidado tienen una amplia oferta de servicios para compartir, rotar y transformar los trabajos de cuidado, con escuela del cuidado para hombres, programa NIDOS para cuidar a niños y compartir en familia, oferta de recreación, juegos y desarrollo infantil.

ID	Servicios Institucionales	Descripción
CSI09	Asesoría a los Sectores de la Administración Distrital	La SDMujer brinda asesoría técnica a los sectores de la Administración Distrital, jugando un rol activo en el desarrollo de políticas públicas en donde persisten las inequidades de género, ya que se entiende que la acción del gobierno no es neutra al género, y este juega un papel fundamental en la reproducción y/o profundización de inequidades en las relaciones de género.
CSI010	Escuelas de Formación Política	Desde la Dirección de Territorialización de Derechos y Participación y a través de la Clínica Política Lidera Par 50/50, se adelantan procesos de formación política de las mujeres lideresas y ciudadanas en Bogotá para avanzar en el logro de una democracia paritaria, lo que se traduce en mayor participación de las mujeres en las instancias de participación ciudadana, mayor cantidad de mujeres en las listas de los procesos electorarios y, por supuesto, más mujeres elegidas para las corporaciones públicas de la capital (Concejo y JAL) y en el Congreso.
CSI011	Puntos y Canales de Atención	Se relacionan los diferentes canales, puntos de atención y horarios que la Secretaría Distrital de la Mujer pone a disposición para la atención a la ciudadanía.

8. SITUACIÓN ACTUAL

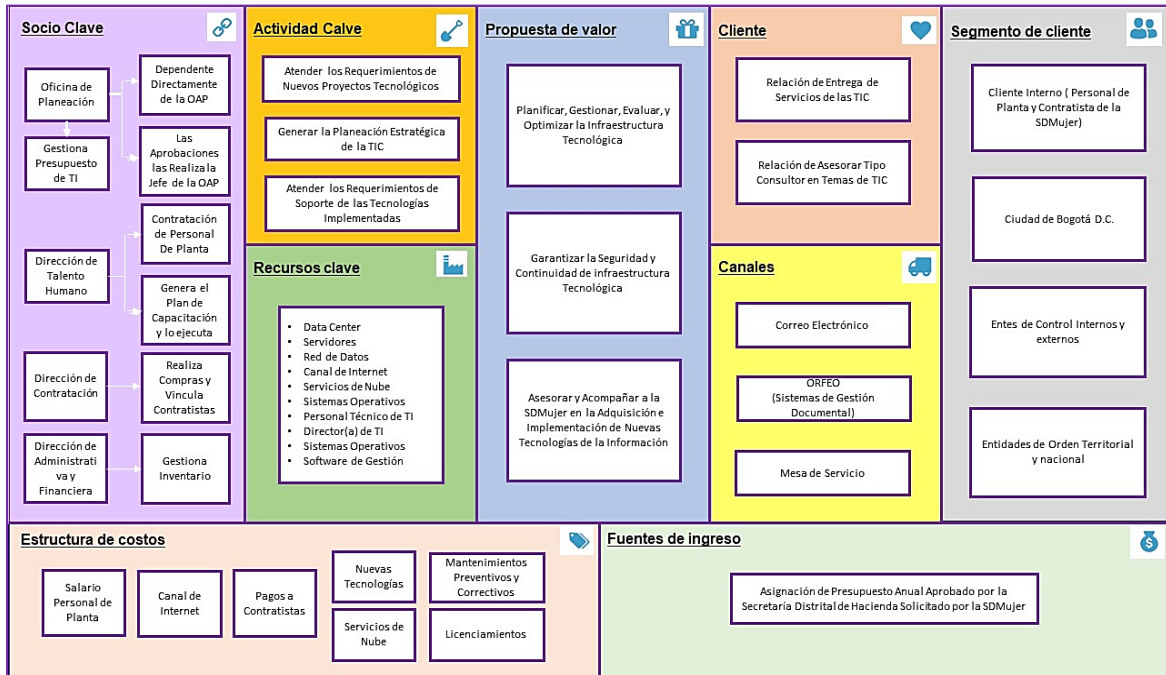
8.1. Estrategia de TI

A continuación, se presenta un análisis de la situación actual teniendo en cuenta el diagnóstico realizado con los procesos de la Entidad, acorde a lo establecido en la política de gobierno digital, tanto en los dominios del Marco del Modelo de Referencia de la Arquitectura Empresarial (MRAE) como en los habilitadores y líneas de acción, con el fin de identificar el avance en el fortalecimiento de las capacidades que establece el modelo de Tecnología de la Información en la Secretaría Distrital de la Mujer en materia de TI y así mismo, enfocar los esfuerzos en la reducción de las brechas encontradas para avanzar en la transformación digital.

8.1.1. Business Model Canvas (BMC)

Haciendo uso del modelo de lienzo estratégico de TI, los interesados pueden ver de manera global los aspectos importantes de la gestión de las Tecnologías que realiza en su Entidad en la siguiente ilustración 5:

Ilustración 5. Business Model Canvas



8.1.2. Misión y visión de TI

- Misión:**

Gestionar y adoptar eficientemente los servicios y recursos de gestión TI y su disponibilidad, aportando ventajas competitivas de manera innovadora y eficiente mediante la implementación de tecnologías de la información y las comunicaciones que conlleve al cumplimiento de los objetivos estratégicos y de transformación digital mejorando la calidad de nuestros servicios a la ciudadanía.

- Visión:**

Lograr que en la vigencia 2024 al 2028 de la Secretaría Distrital de la Mujer cumpla con los metas de transformación digital en sus trámites y servicios, alcance a los procesos en temas de implementación y reingeniería, hacer uso mediante el uso de tecnologías emergentes y alcance a los planes de mejoramiento a la gestión TI, alineada con las metas del Plan Nacional de Desarrollo y a la Política de Gobierno Digital.

Edificio Elemento Av. el Dorado, Calle 26 N.º 69-76

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

servicioalciudadania@sdmujer.gov.co



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

- **Objetivos estratégicos de TI**

- Contribuir con la implementación de tecnologías emergentes y de cuarta revolución para facilitar el desarrollo y el seguimiento de la gestión de la SDMujer.
- Habilitar canales virtuales incluyentes para incentivar la participación ciudadana y promover los espacios de diálogo con todos los grupos de interés.
- Transformar la gestión de los datos para proveer información que fortalezca la toma de decisiones en la Entidad.
- Apoyar la transformación digital de al SDMujer

Asegurar presupuesto para dar alcance a las aplicaciones y soporte tecnológico entre otros que contribuya al buen funcionamiento de la Entidad.

8.1.3. Servicios de TI

Se presenta por ficha el servicio TI con el que cuenta actualmente la Entidad, alineados con los objetivos estratégicos en el marco del MRAE y la Política de Gobierno Digital establecidos para el presente documento PETI vigencia 2024 al 2028, los cuales deben ser priorizados en su alcance presupuestal para un correcto cumplimiento funcional de los mismos e implementar el uso de nuevas tecnologías a la Entidad.

A continuación, se relacionan los servicios actuales de TI de la Secretaría Distrital de la Mujer:

Tabla 12. Ficha de Servicio Correo Electrónico

ID	S01
Dependencia	Gestión Tecnológica
Procesos que participan	Todas
Nombre del Servicio	Correo Electrónico
Descripción del servicio	Servicio de red que permite a los Usuarios de recibir y enviar mensajes.
Categoría	Conectividad
Tipo de usuario	Usuarías(os) Internos
Horario de prestación del servicio	24 horas, 7 días a la semana
Canal de soporte	<ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico • Página web • Telefonía fija • Telefonía móvil • Canal de datos • Canal de Internet • Red LAN
Acuerdo de nivel de servicio	99%

Tabla 13. Ficha de Servicio Mesa de Ayuda

ID	S02
Dependencia	Gestión Tecnológica
Procesos que participan	Todas
Nombre del Servicio	Mesa de Ayuda
Descripción del servicio	Prestar el servicio de soporte y atención de incidentes y requerimientos tecnológicos.
Categoría	Gestión
Tipo de usuario	Usuarías(os) Internos
Horario de prestación del servicio	Para registrar casos: 24 horas, 7 días a la semana Atención de casos: lunes a viernes de 7:00 AM a 4:30 PM
Canal de soporte	<ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico • Página web • Telefonía móvil • Canal de datos • Canal de Internet • Red LAN • Redes Sociales • Aplicativos • Presencial
Acuerdo de nivel de servicio	Para registro de casos: 99%

Tabla 14. Ficha de Servicio Pagina Web SDMujer

ID	S03
Dependencia	Gestión Tecnológica
Procesos que participan	Todas
Nombre del Servicio	Página Web SDMujer
Descripción del servicio	Presentar la información de la Entidad a la comunidad
Categoría	Comunicación
Tipo de usuario	Funcionarios, Contratista y Público en General
Horario de prestación del servicio	24 horas, 7 días a la semana
Canal de soporte	<ul style="list-style-type: none"> • Página web • Telefonía móvil • Canal de datos • Canal de Internet • Red LAN • Aplicativos
Acuerdo de nivel de servicio	99%

Tabla 15. Ficha de Servicio Intranet

ID	S04
Dependencia	Gestión Tecnológica
Procesos que participan	Todas
Nombre del Servicio	Intranet
Descripción del servicio	Presentar la información y acceso a las aplicaciones de la Entidad para los funcionarios y Contratistas.
Categoría	Comunicación
Tipo de usuario	Usuarías(os) Internos
Horario de prestación del servicio	24 horas, 7 días a la semana
Canal de soporte	<ul style="list-style-type: none"> • Página web • Telefonía móvil • Canal de datos • Canal de Internet • Red LAN • Aplicativos
Acuerdo de nivel de servicio	99%

Tabla 16. Ficha de Servicio Encuestas

ID	S05
Dependencia	Gestión Tecnológica
Procesos que participan	Todas
Nombre del Servicio	Encuestas
Descripción del servicio	Aplicativo Web para realizar las encuestas tanto internas como externas de la Entidad.
Categoría	Gestión recursos
Tipo de usuario	Funcionarios, Contratista y Público en General
Horario de prestación del servicio	Disponibilidad: 24 horas, 7 días a la semana Operación: lunes a viernes de 7:00 AM a 4:30 PM
Canal de soporte	<ul style="list-style-type: none"> • Página • Telefonía móvil • Canal de datos • Canal de Internet • Red LAN • Aplicativos
Acuerdo de nivel de servicio	Plazo promedio para recibir respuestas: 5 días hábiles

Tabla 17. Ficha de Servicio Internet

ID	S08
Dependencia	Gestión Tecnológica
Procesos que participan	Gestión Tecnológica

Edificio Elemento Av. el Dorado, Calle 26 N.º 69-76

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

servicioalciudadania@sdmujer.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Nombre del Servicio	Internet
Descripción del servicio	Capacidad de establecer una conexión entre diferentes dispositivos de la Entidad.
Categoría	Comunicación
Tipo de usuario	Usuarías(os) Internos
Horario de prestación del servicio	Disponibilidad: 24 horas, 7 días a la semana Operación: lunes a viernes de 7:00 AM a 4:30 PM
Canal de soporte	<ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico • Telefonía móvil • Canal de datos • Canal de Internet • Red LAN • Aplicativos
Acuerdo de nivel de servicio	99%

Tabla 17. Ficha de Servicio DNS

ID	S09
Dependencia	Gestión Tecnológica
Procesos que participan	Gestión Tecnológica
Nombre del Servicio	DNS
Descripción del servicio	Servicio de Traducción de direcciones IP a nombres de máquina.
Categoría	Gestión recursos
Tipo de usuario	Usuarías(os) Internos y Externos
Horario de prestación del servicio	24 horas, 7 días a la semana
Canal de soporte	<ul style="list-style-type: none"> • Telefonía fija • Telefonía móvil • Canal de datos • Canal de Internet • Red LAN • Aplicativos
Acuerdo de nivel de servicio	99%

Tabla 18. Ficha de Servicio Directorio Activo

ID	S10
Dependencia	Gestión Tecnológica
Procesos que participan	Gestión Tecnológica
Nombre del Servicio	Directorio Activo
Descripción del servicio	Servicio de red distribuida de computadores
Categoría	Gestión recursos
Tipo de usuario	Usuarías(os) Internos
Horario de prestación del servicio	24 horas, 7 días a la semana

Canal de soporte	<ul style="list-style-type: none"> • Telefonía fija • Telefonía móvil • Canal de datos • Red LAN • Aplicativos
Acuerdo de nivel de servicio	99%

Tabla 19. Ficha de Servicio DHCP

ID	S11
Dependencia	Gestión Tecnológica
Procesos que participan	Gestión Tecnológica
Nombre del Servicio	DHCP
Descripción del servicio	Protocolo de direccionamiento dinámico
Categoría	Gestión recursos
Tipo de usuario	Usuarías(os) Internos
Horario de prestación del servicio	24 horas, 7 días a la semana
Canal de soporte	<ul style="list-style-type: none"> • Telefonía móvil • Red LAN • Aplicativos
Acuerdo de nivel de servicio	99%

Tabla 20. Ficha de Servicio Backups

ID	S12
Dependencia	Gestión Tecnológica
Procesos que participan	Gestión Tecnológica
Nombre del Servicio	Backups
Descripción del servicio	Respaldo o copia de seguridad de datos o sistemas operacionales.
Categoría	Seguridad
Tipo de usuario	Usuarías(os) Internos
Horario de prestación del servicio	Disponibilidad: 24 horas, 7 días a la semana Operación: Según programación de copias de seguridad
Canal de soporte	<ul style="list-style-type: none"> • Canal de Internet • Red LAN • Redes Sociales • Aplicativos
Acuerdo de nivel de servicio	99%

Tabla 21. Ficha de Servicios Nube Oracle

ID	S14
Dependencia	Gestión Tecnológica
Procesos que participan	Gestión Tecnológica

Edificio Elemento Av. el Dorado, Calle 26 N.º 69-76

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

servicioalciudadania@sdmujer.gov.co


Nombre del Servicio	Servicios en la Nube
Descripción del servicio	Servicio de computación en nube que proporciona servidores, almacenamiento, redes, aplicaciones y servicios a través de una red para los Usuarios de la Entidad
Categoría	Gestión recursos
Tipo de usuario	Usuarías(os) Internos
Horario de prestación del servicio	Disponibilidad: 24 horas, 7 días a la semana Operación: lunes a viernes de 7:00 AM a 4:30 PM
Canal de soporte	<ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico • Canal de Internet • Aplicativos
Acuerdo de nivel de servicio	99%

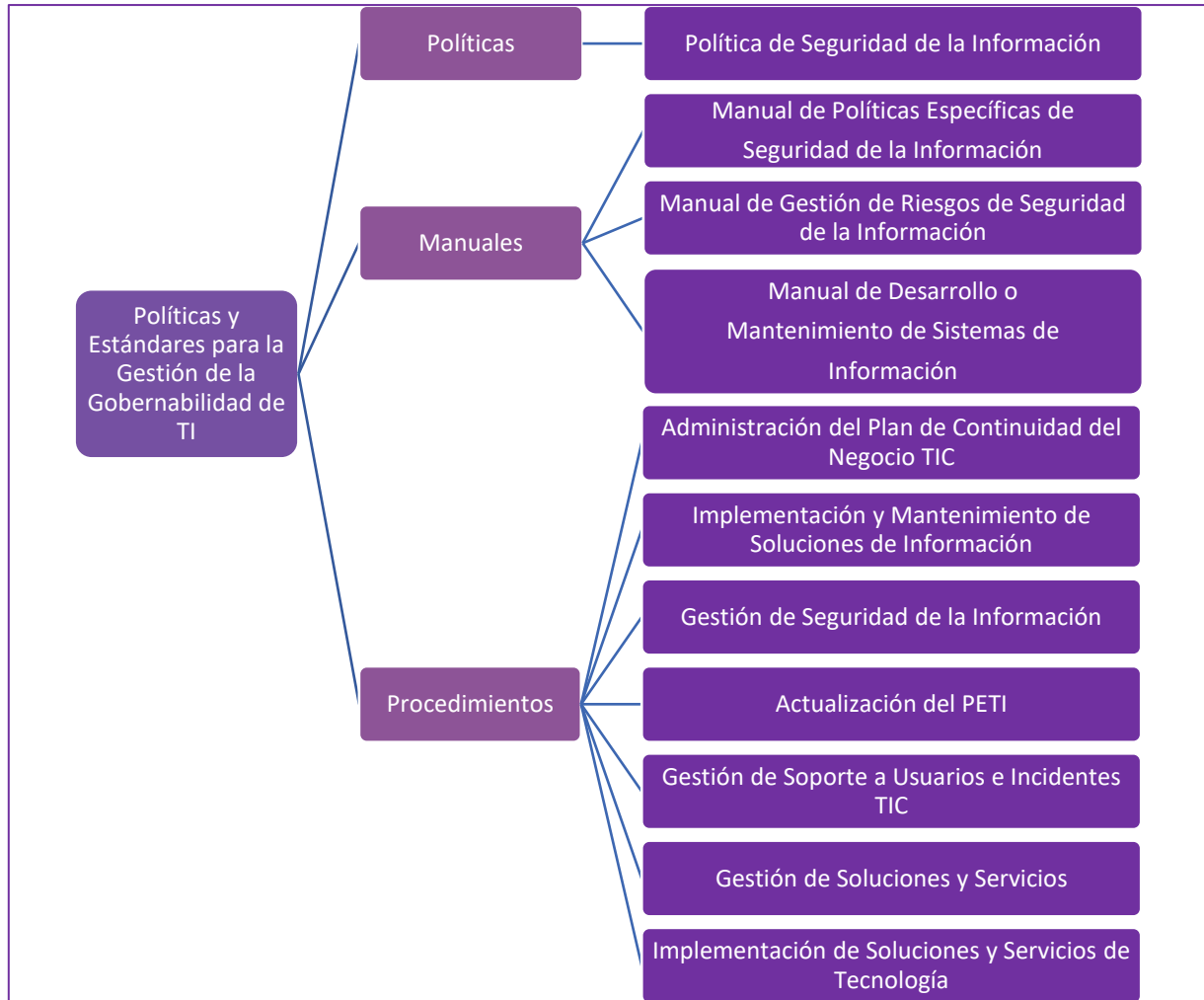
Tabla 22. Ficha de Servicios Kawak

ID	S16
Dependencia	Gestión Tecnológica
Procesos que participan	Todas
Nombre del Servicio	KAWAK
Descripción del servicio	Herramienta Web para el Sistema Integrado de Gestión.
Categoría	Gestión recursos
Tipo de usuario	Usuarías(os) Internos y Externos
Horario de prestación del servicio	24 horas, 7 días a la semana
Canal de soporte	<ul style="list-style-type: none"> • Página web • Canal de datos • Canal de Internet • Red LAN • Aplicativos
Acuerdo de nivel de servicio	99%

8.1.4. Políticas y estándares para la gestión de la gobernabilidad de TI

Se presenta en la ilustración 6 la estructura de Gobierno de TI Gestión Tecnológica de la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría Distrital de la Mujer:

Ilustración 6. Estructura Gobierno TI - SDMujer



A continuación, se presentan las políticas de TI y estándares del proceso de Gestión Tecnológica:

- **Caracterizaciones**
 - gt-ca-0 - caracterización gestión tecnológica - v3
- **Formato**
 - gt-fo-7 - acuerdo de uso de la vpn - v1
 - gt-fo-8 - acuerdo de confidencialidad empleado público o trabajador oficial - v3
 - gt-fo-13 - registro de ingreso al centro de cómputo - v3
 - gt-fo-16 - formato básico para presentación de proyectos de software - v1
 - gt-fo-19 - historia de usuario - software - v2
 - gt-fo-20 - paso a producción de software - v3
 - gt-fo-22 - persistencia de datos de software - v3

Edificio Elemento Av. el Dorado, Calle 26 N.º 69-76

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

servicioalciudadania@sdmujer.gov.co



- gt-fo-24 - definición del proyecto de software - v2
- gt-fo-25 - matriz de pruebas de software - v2
- gt-fo-26 - solicitud de cambios - rfc - v1
- gt-fo-27 - autodiagnóstico recolección de datos personales - v1
- gt-fo-28 - plan de capacitación soluciones de información - v1
- gt-fo-29 - anexo técnico procesos de adquisición de tecnología - v1
- gt-fo-30 - check list mantenimientos de sistemas de información - v1
- gt-fo-31 - acuerdo de confidencialidad contratistas y proveedores - v2
- gt-fo-32 - check list seguimiento y verificación órdenes de compra - tienda virtual del estado colombiano (tvec) - v1
- **Guía**
 - gt-qu-1 - guía de referencia manual técnico - v1
 - gt-qu-2 - guía de referencia de manual de usuario - v1
- **Manual**
 - gt-ma-1 - manual gestión tecnológica - v4
 - gt-ma-2 - manual de lineamientos herramientas tecnológicas - v1
 - gt-ma-3 - manual de políticas específicas de seguridad de la información - v3
 - gt-ma-4 - manual de desarrollo o mantenimiento de sistemas de información - v1
 - gt-ma-5 - manual de gestión de riesgos de seguridad de la información - v1
- **Plan**
 - gt-pl-3 - plan de comunicación, sensibilización y capacitación en seguridad de la información y datos personales - v2
 - gt-pl-5 - plan de mantenimiento de sistemas de información - v1
 - gt-pl-6 - plan de comunicaciones del plan de tecnologías de la información - peti - v1
- **Políticas**
 - gt-plt-1 - política de seguridad de la información de la secretaría distrital de la mujer - v3
- **Procedimiento**
 - gt-pr-12 - gestión de soporte a usuarios e incidentes tic - v1
 - gt-pr-13 - administración del plan de continuidad - v1
 - gt-pr-14 - gestión de seguridad de la información - v1
 - gt-pr-15 - implementación de soluciones y servicios de tecnología - v1
 - gt-pr-16 - gestión de soluciones y servicios - v1
 - gt-pr-17 - implementación y mantenimiento de soluciones de información - v3

De acuerdo con los lineamientos presentados, son los que cuenta actualmente el proceso de Gestión Tecnológica, sin embargo, es importante tener en cuenta que hay procesos que también cuentan con apoyo a las TI por lo cual se deben integrar al repositorio de lineamientos en uno solo.

Se dará alcance a la actualización y realización de otros lineamientos que darán trazabilidad a la necesidad funcional y correcto funcionamiento en cuestiones tecnológicas a la Entidad.

8.1.5. Capacidades de TI

A continuación, se relacionan las capacidades de TI que hacen parte de la gestión de las Tecnologías de la Información de la Entidad de acuerdo con tabla de convenciones:

Tabla convención niveles de madurez para evaluar:

Nivel	Descripción	Valor
Inexistente	Aquel que muestra la ausencia de un servicio o proceso	0
Inicial	Implica el desarrollo de un proceso inicial y capacidad de Gestión y Gobierno TI orientado al mantenimiento y operación de la infraestructura TI.	1
Desarrollo	Proceso y procedimientos en desarrollo con las capacidades para la Gestión y Gobierno TI donde interviene la adopción de estándares y documentación catalogada en la institución	2
Gestionada	Proceso, procedimientos y servicios de TI gestionados mediante un modelo de referencia (MinTIC) en Gestión y Gobierno TI con una definición clara de capacidades y responsabilidades alineado con la estrategia del negocio.	3
Administrada	Proceso, procedimientos y servicios de TI administrados para la Gestión y Gobierno TI que incorpore la cultura organizacional, con métricas de calidad y un modelo de capacidades tecnológicas adoptado por la Entidad.	4
Optimizada	Mejoramiento continuo de los procesos, procedimientos y servicios de TI optimizados para la Gestión y Gobierno TI, sirviendo como referente del sector y modelo para otras Entidades públicas.	5

Tabla 23. Capacidades de TI - Situación Actual

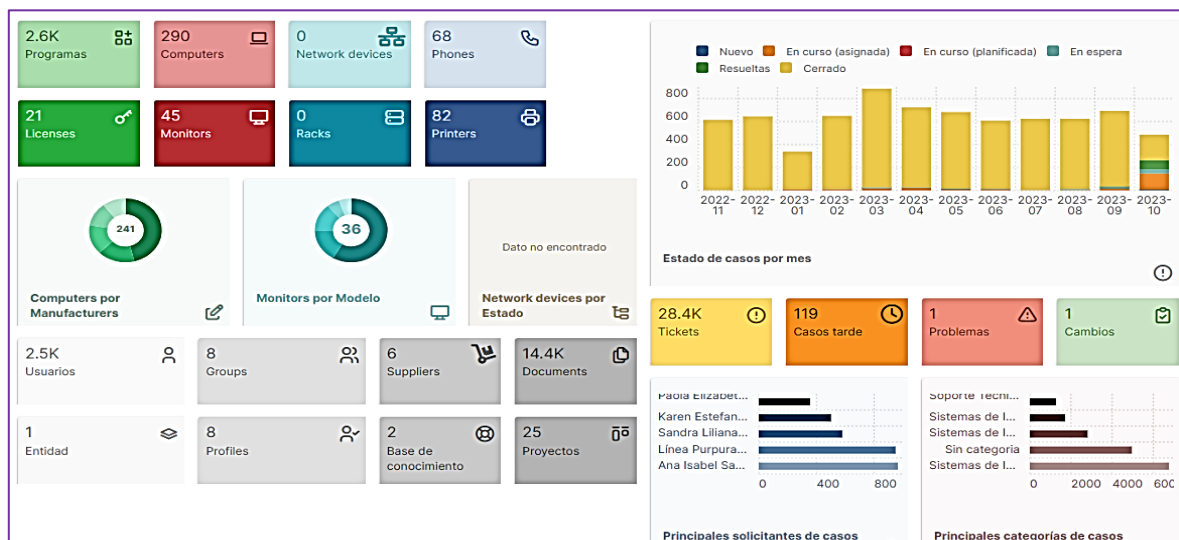
Categoría	Capacidad	Madurez
Estrategia TI	Gestionar arquitectura TI	3
	Gestionar Proyectos de TI	2
	Gestionar el PETI	1
Gobierno TI	Gestionar Procesos de TI	2
	Definir políticas de TI	2
	Definir procedimientos de TI	2
	Cumplimiento y alineación	3
	Gestión de la Operación de TI	2
	Gestión de indicadores de TI	1
	Gestionar el portafolio de servicios de TI	1
Datos de Información	Administrar modelos de datos	1
	Gestionar flujos de información	1
	Administrar Sistemas de Información	2

Categoría	Capacidad	Madurez
Sistemas de Información	Gestionar el ciclo de vida de desarrollo	2
	Interoperar TI	1
	Gestionar el catálogo de sistemas de información	3
Infraestructura TI	Gestionar disponibilidad	2
	Realizar soporte a usuarios	4
	Gestionar cambios	2
	Administrar infraestructura tecnológica	2
	Gestionar los incidentes de TI	3
	Gestionar el catálogo de infraestructura de TI	3
Uso y Apropiación	Apropiar TI	2
Seguridad de la Información	Gestionar las vulnerabilidades técnicas	1
	Gestionar el aseguramiento de plataformas	0
	Gestionar el acceso a las plataformas tecnológicas	2
	Gestionar el ciclo de vida de desarrollo seguro	1

8.1.1. Tablero de control de TI

De acuerdo con la ilustración 7, el proceso de Gestión Tecnológica para el monitoreo y evaluación de desempeño de la gestión de TI construyó un tablero en una hoja de cálculo para realizar el seguimiento a la prestación de los servicios tecnológicos y la medición del cumplimiento de los acuerdos de niveles de servicio, según [Anexo 4. Matriz de indicadores TI - Tableros.xlsx](#). En la plataforma de Mesa de ayuda los tableros tienen casos registrados discriminados por mes detallado por soporte, nivel de cumplimiento de ANS, nivel de satisfacción y seguimiento a casos.

Ilustración 7. Tablero de Control - Mesa de Ayuda



8.2. Gobierno de TI

Las TIC en la SDMujer requieren disponer de un esquema / modelo administrativo de gobierno y gestión de las TIC que dé el direccionamiento y supervisión ejecutiva y además garantice el alineamiento, la planeación, organización, entrega de servicios de TI de manera oportuna, continua y segura. Con base en los lineamientos que ha establecido el MinTIC¹⁴ se ha realizado la siguiente evaluación del Gobierno de TI con el que cuenta la secretaria Distrital de la Mujer. A continuación, se presentan los dominios estado actual y madurez¹⁵COBIT:

Tabla 24. Gobierno de TI - Estado Actual Estrategia TI

Lineamiento	Situación Actual	Madurez
MGGTI.LI.ES.01 - Documentación de la estrategia de TI en el PETI	Se cuenta con un PETI el cual contiene la proyección de la estrategia para 4 años vigencia 2020 al 2024, y es actualizado anualmente a razón de su avance e implementación de proyectos. Se debe contar con indicadores mejor estructurados para realizar su seguimiento y actualización.	2
MGGTI.LI.ES.02 - Políticas de TI	La SDMujer cuenta con la política de seguridad de la información la cual facilita la gestión y la gobernabilidad de TI. Según los lineamientos del MinTIC hace falta la implementación de las siguientes políticas: continuidad del negocio, gestión de información, adquisición tecnológica, desarrollo e implantación de sistemas de información. Así mismo, se debe generar un mecanismo para revisión y actualización anual de las políticas, procedimientos, guías y manuales de TI.	3
MGGTI.LI.ES.03 - Gestión de los proyectos con componentes de TI	Anualmente se realizan proyectos que incorporan componentes de TI bien sea para actualizar la plataforma y aplicativos actuales de la Entidad o para mejorar los que ya se encuentran en funcionamiento.	2
MGGTI.LI.ES.04 - Gestión del presupuesto de TI	La SDMujer de manera periódica realiza el seguimiento y control de la ejecución del presupuesto de TI. El presupuesto identifica el presupuesto asignado a la operación de TI y el presupuesto asignado a los proyectos de inversión.	3
MGGTI.LI.ES.05 - Catálogo de servicios de TI	Se cuenta con un catálogo de servicios de TI, pero se deben incorporar ANS y mantener el catálogo actualizado mediante el portafolio de servicios.	2

¹⁴ MinTIC, MGGTI.G.GEN.01 – Documento Maestro del Modelo de Gestión y Gobierno TI (MGGTI), versión 1.o 2019.

¹⁵ El COBIT es un modelo de evaluación y monitoreo que enfatiza en el control de negocios y la seguridad IT y que abarca controles específicos de IT desde una perspectiva de negocios.

Lineamiento	Situación Actual	Madurez
MGGTI.LI.ES.06 - Evaluación de la gestión de la estrategia de TI	Actualmente no se realiza una evaluación de la estrategia integral de TI para determinar el nivel de avance y cumplimiento de las metas definidas en el PETI.	1
MGGTI.LI.ES.07 - Tablero de indicadores de TI	No se cuenta con un tablero de indicadores que permita tener una visión integral de los avances y resultados en el desarrollo de la Estrategia TI.	1
MGGTI.LI.ES.08 - Investigación e innovación en TI	No se ha realizado una evaluación sobre la implementación de nuevas tecnologías en la Entidad con el fin de buscar componentes innovadores que ayuden a alcanzar los objetivos estratégicos definidos y atender las necesidades de los grupos de interés.	1
MGGTI.LI.ES.09 - Diseño dirigido por el usuario	En la actualidad no se involucra al ciudadano en la definición de los servicios digitales, con el fin de asegurar que el resultado final satisfaga las necesidades de los usuarios.	0

Ilustración 8. Estado actual MGGTI - Dominio de Estrategia de TI

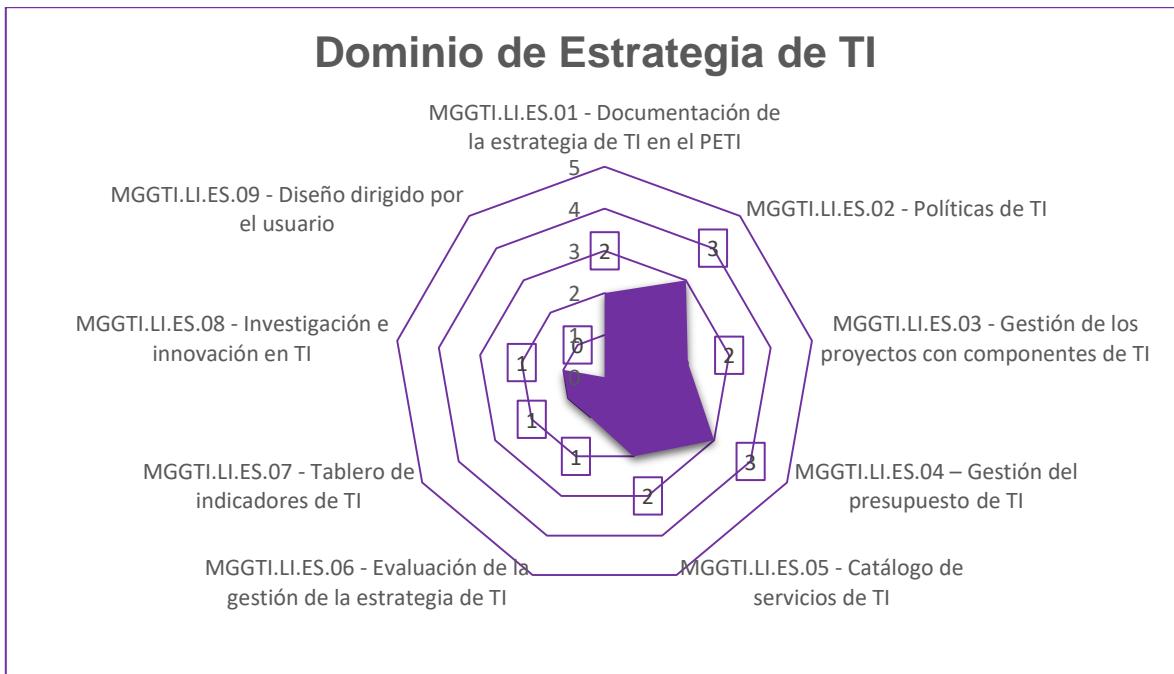


Tabla 25. Gobierno de TI - Estado Actual Gobierno TI

Lineamiento	Situación Actual	Madurez
MGGTI.LI.GO.01 - Esquema de Gobierno de TI	No se ha estructurado un esquema de Gobierno de TI alineado con la estrategia misional y con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, que estructure y dirija el flujo de las decisiones de TI. El	1

Edificio Elemento Av. el Dorado, Calle 26 N.º 69-76

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

servicioalciudadania@sdmujer.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
 DE BOGOTÁ D.C.

Lineamiento	Situación Actual	Madurez
	esquema de Gobierno de TI a implementar debería identificar los roles, los procesos y los recursos necesarios para habilitar las capacidades de TI.	
MGGTI.LI.GO.02 - Gestión de las no conformidades	Se tienen documentadas acciones que permitan corregir, mejorar y controlar procesos de TI que se encuentren dentro de la lista de no conformidades generada en el marco de las auditorías de control interno y externo, a fin de contribuir con el compromiso de mejoramiento continuo de la administración pública de la Entidad; esto se realiza en el sistema KAWAK donde se pueden ver todas las no conformidades y las acciones implementadas en el tiempo.	3
MGGTI.LI.GO.03 – Macroproceso de gestión de TI	Se cuenta con el proceso de "Gestión Tecnológica" siguiendo los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Entidad.	5
MGGTI.LI.GO.04 – Gestión de Incidentes de TI	Se cuenta con el procedimiento GT-PR-12 - GESTIÓN DE SOPORTE A USUARIOS E INCIDENTES TIC para atender los incidentes de primer, segundo y tercer nivel, para sus servicios de TI, a través de un único punto de contacto como puede ser una mesa de servicio.	3
MGGTI.LI.GO.05 – Gestión de problemas de TI	No se ha definido e implementado formalmente un procedimiento para gestionar los incidentes recurrentes y tratarlos como problemas.	1
MGGTI.LI.GO.06 - Gestión de cambios	La Entidad no cuenta con un procedimiento de control de cambios documentado.	1
MGGTI.LI.GO.07 - Capacidades y recursos de TI	Se ha realizado una identificación de capacidades de TI, sin embargo, no se han identificado las requeridas para ofrecer los servicios que demanda la SDMujer.	1
MGGTI.LI.GO.08 – Optimización de las compras de TI	Algunas de las compras de servicios tecnológicos se realizan a través de AMP.	3
MGGTI.LI.GO.09 - Criterios de adopción y de compra de TI	No se cuenta con un esquema de criterios o metodologías que direccionen la toma de decisiones de adopción y compra de Tecnologías de la Información (TI), buscando el beneficio económico y de servicio de la institución.	2
MGGTI.LI.GO.10 – Evaluación del desempeño de la gestión de TI	La Entidad no cuenta con indicadores sobre la evaluación de desempeño de la gestión de TI.	0

Lineamiento	Situación Actual	Madurez
MGGTI.LI.GO.11 - Mejoramiento de los procesos	La mejora de procesos se hace AdHoc y no sobre una estructura de situación actual y situación objetivo con la mejora establecida, sin embargo, mediante el ejercicio de Arquitectura Empresarial se busca implementar el mapeo de todos los procesos y procedimientos para incluir este tipo de análisis	1
MGGTI.LI.GO.12 - Gestión de contratistas de TI	La SDMujer sigue lo dispuesto por la ley 80 en cuanto a los mecanismos de contratación, esquema de Dirección, supervisión, seguimiento, control y recibo a satisfacción de los bienes y servicios contratados, sin embargo, hace falta una política que establezca la obligatoriedad de la transferencia de conocimiento a través de un mecanismo de gestión de conocimiento organizacional.	4
MGGTI.LI.GO.13 - Medición y reportes del esquema de gobierno de TI	Actualmente no se cuenta con indicadores que permitan hacer seguimiento al esquema de gobierno de TI. Los indicadores deben permitir identificar posibles puntos de mejoramiento.	0

Ilustración 9. Estado actual MGGTI - Dominio de Gobierno de TI

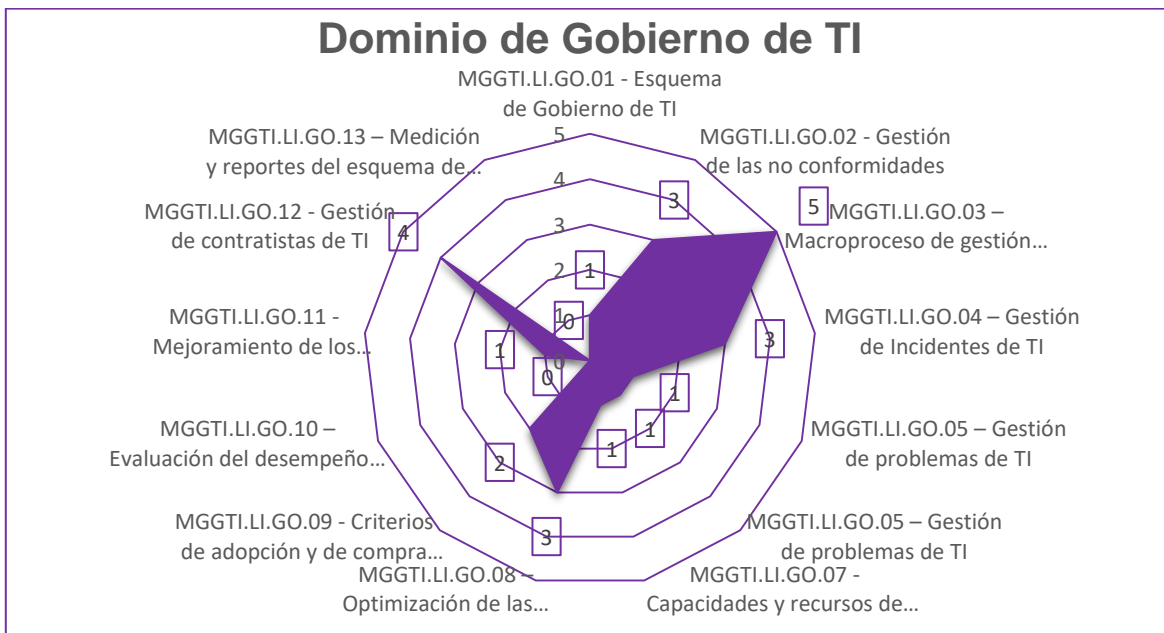


Tabla 26. Gobierno de TI - Estado Actual Datos de Información

Lineamiento	Situación Actual	Madurez
-------------	------------------	---------

MGGTI.LI.INF.01 - Responsabilidad y gestión de los componentes de información	No se cuenta con directrices de la gestión de los Componentes de información durante su ciclo de vida, de igual forma tampoco se han establecido acuerdos que garanticen la calidad de la información.	0
MGGTI.LI.INF.02 – Plan de calidad de los componentes de información	No se cuenta con un plan de calidad de los componentes de información que incluya etapas de aseguramiento, control e inspección, medición de indicadores de calidad, actividades preventivas, correctivas y de mejoramiento continuo de la calidad de los componentes.	0
MGGTI.LI.INF.03 - Gestión de documentos electrónicos	No se tiene establecido un programa para la gestión de documentos y expedientes electrónicos, sin embargo, del ejercicio de arquitectura empresarial se cuenta con un proyecto que busca la implementación del Archivo Digital.	1
MGGTI.LI.INF.04 - Definición y caracterización de la información georreferenciada	La Secretaría Distrital de la Mujer acoge la normatividad, los estándares relacionados de la Infraestructura Colombiana de Datos Espaciales (ICDE), los lineamientos de política de información geográfica y demás instrumentos vigentes que rijan la información geográfica según el Comité Técnico de Normalización.	1
MGGTI.LI.INF.05 - Publicación de los servicios de intercambio de componentes de información	La Secretaría Distrital de la Mujer no publica los servicios de intercambio de información a través de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado colombiano debido a que aún no se ha implementado mecanismos de interoperabilidad a ningún nivel.	0
MGGTI.LI.INF.06 - Acuerdos de intercambio de Información	La Secretaría Distrital de la Mujer no contempla dentro de los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) con las dependencias o instituciones para el intercambio de la información temas relacionados con la calidad de esta que contemplen las características de oportunidad, disponibilidad y seguridad que requieren los Componentes de información.	1
MGGTI.LI.INF.07 - Uso del Código Postal Colombiano	Las Secretaría no ha adoptado el uso del código postal de la República de Colombia en el diseño de sus componentes de información.	0

Ilustración 10. Estado actual MGGTI - Dominio de Datos de Información

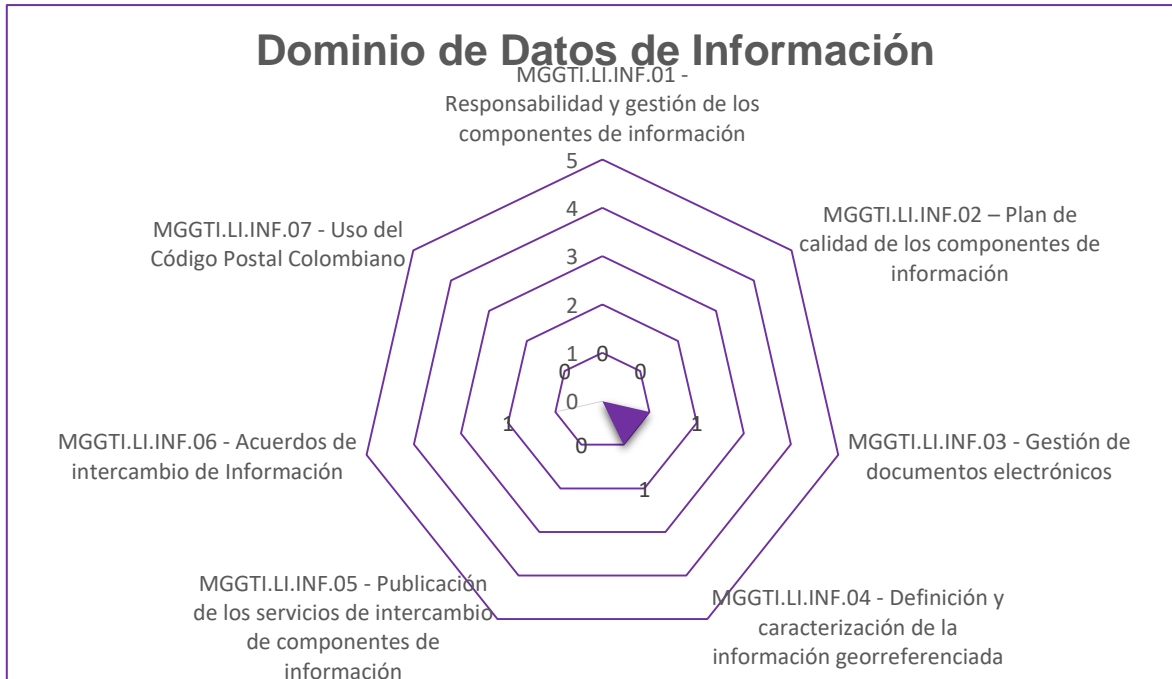


Tabla 27. Gobierno de TI - Estado Actual. Sistemas de Información

Lineamiento	Situación Actual	Madurez
MGGTI.LI.SI.01 - Metodología para el desarrollo de sistemas de información	No se cuenta con una metodología estándar para el desarrollo y mantenimiento de software que oriente los proyectos de construcción o evolución de los sistemas de información que se desarrollen a la medida, ya sea internamente o a través de terceros.	1
MGGTI.LI.SI.02 - Derechos patrimoniales sobre los sistemas de información	Cuando se suscriben contratos con terceras partes bajo la figura de "obra creada por encargo" o similar, cuyo alcance contempla el desarrollo de elementos de software, la Entidad incluye en dichos contratos, la obligación de transferir a la institución los derechos patrimoniales sobre los productos desarrollados.	2
MGGTI.LI.SI.03 - Guía de estilo y usabilidad	En el Manual de Desarrollo o Mantenimiento de Sistemas de Información se cuenta con un numeral en donde se describe la Accesibilidad, Usabilidad y estilo para los sistemas de información WEB. Pero es necesario establecer un gobierno en donde se verifique que esta guía es aplicada a todos los desarrollos de la Entidad y extender esta descripción para todo tipo de desarrollo.	1
MGGTI.LI.SI.04 - Ambientes	No se tiene independencia total de los ambientes requeridos durante el ciclo de vida de los sistemas de	1

Lineamiento	Situación Actual	Madurez
independientes en el ciclo de vida de los sistemas de información	información (desarrollo, pruebas, capacitación y producción).	
MGGTI.LI.SI.05 – Análisis de requerimientos de los sistemas de información	No se ha incorporado un proceso formal de análisis y gestión de requerimientos de software en el ciclo de vida de los sistemas de información de manera que se garantice su trazabilidad y cumplimiento para toda la Entidad.	1
MGGTI.LI.SI.06 - Integración continua durante el ciclo de vida de los sistemas de información	No se cuenta con una estrategia de integración unificada en la Entidad dentro del proceso de desarrollo de sistemas de información.	2
MGGTI.LI.SI.07 - Entrega continua durante el ciclo de vida de los sistemas de información	Dentro del proceso de desarrollo de sistemas de información, no se cuenta con estrategias de entrega continua sobre los nuevos desarrollos de sistemas de información, posterior a la implementación de estrategias de integración continua.	2
MGGTI.LI.SI.08 - Despliegue continuo durante el ciclo de vida de los sistemas de información	Dentro del proceso de desarrollo de sistemas de información, no se cuenta con estrategias de despliegue continuo sobre los nuevos desarrollos de sistemas de información, posterior a la implementación de estrategias de entrega continua.	2
MGGTI.LI.SI.09 - Plan de pruebas durante el ciclo de vida de los sistemas de información	Para todo desarrollo se realizan pruebas que cubren tanto lo funcional como lo no funcional, sin embargo, no se cuenta con un plan de ello estructurado desde la planeación del proyecto en donde se vea vinculada la transición del sistema de información a través de los diferentes ambientes.	2
MGGTI.LI.SI.10 - Manual del usuario, técnico y de operación de los sistemas de información	No todos los sistemas de información cuentan con la documentación técnica y funcional debidamente actualizada.	2
MGGTI.LI.SI.11 - Estrategia de mantenimiento de los sistemas de información	Para el mantenimiento de los sistemas de información, no se realiza un análisis de impacto formal ante cualquier solicitud de cambio en alguno de sus componentes con el fin de determinar la viabilidad del cambio y las acciones a seguir.	2

Edificio Elemento Av. el Dorado, Calle 26 N.º 69-76

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

servicioalciudadania@sdmujer.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
 DE BOGOTÁ D.C.

Lineamiento	Situación Actual	Madurez
MGGTI.LI.SI.12 - Servicios de mantenimiento de sistemas de información con terceras partes	Se tienen establecidos Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) cuando se contrata con terceros el mantenimiento de los sistemas de información, sin embargo, estos no son aplicados a las etapas del ciclo de vida de los sistemas de Información que así lo requieran velando por la continuidad del servicio.	2
MGGTI.LI.SI.13 - Plan de calidad de los sistemas de información	La Entidad no cuenta con un plan de aseguramiento de la calidad durante el ciclo de vida de los sistemas de información.	2
MGGTI.LI.SI.14 - Requerimientos no funcionales y atributos calidad de los sistemas de información	No se cuenta con un proceso formalizado para que los requerimientos no funcionales aplicables asociados a los atributos de calidad sean documentados, garantizando su cumplimiento una vez entre en operación el sistema.	2
MGGTI.LI.SI.15 - Accesibilidad	Todos los sistemas de información accesibles a la ciudadanía cumplen con las funcionalidades de accesibilidad que indica la política de Gobierno Digital.	2

Ilustración 11. Estado actual MGGTI - Dominio de Sistemas de Información

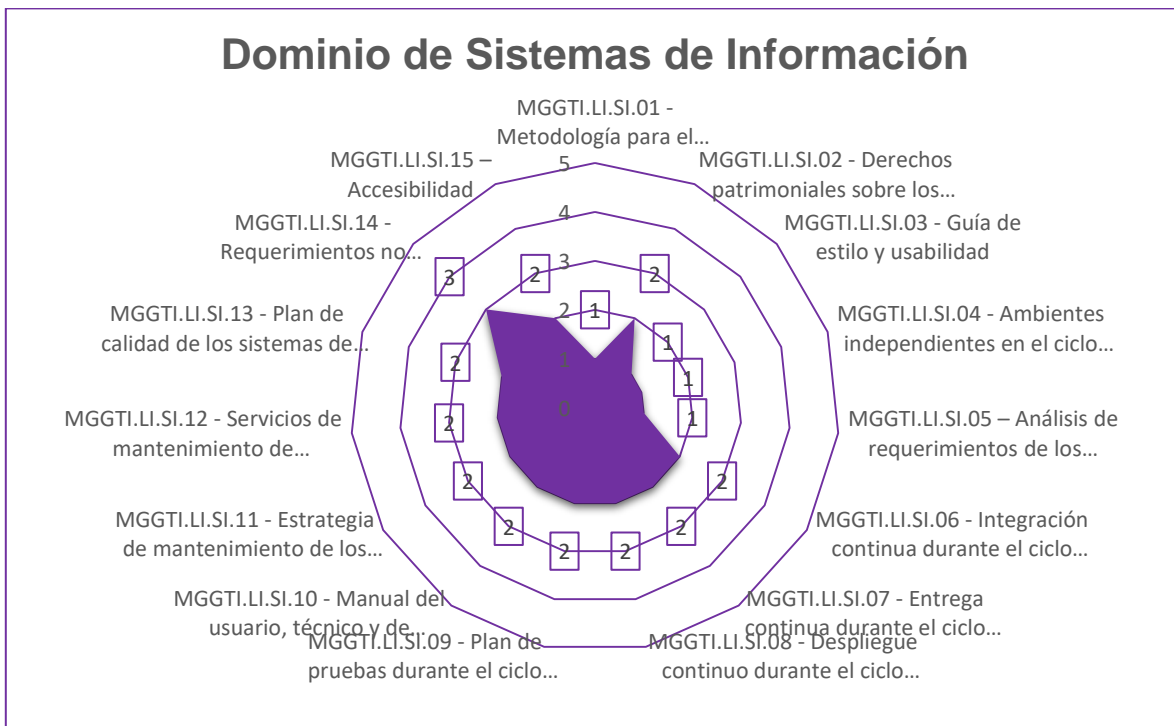


Tabla 28. Gobierno de TI - Estado Actual. Infraestructura TI

Lineamiento	Situación Actual	Madurez
MGGTI.LI.IT.01 - Gestión de la infraestructura tecnológica	Aunque no se cuenta con un plan de capacidad formal la Entidad gestiona la operación y el soporte de la infraestructura tecnológica, en particular, durante la implementación y paso a producción de los proyectos de TI, se debe garantizar la estabilidad de la operación de TI y responder acorde al plan de capacidad.	2
MGGTI.LI.IT.02 - Capacidad de la infraestructura tecnológica	Se realiza monitoreo de la capacidad, pero no se cuenta con un gobierno sobre ella. Se cuenta con un instrumento recientemente diligenciado para la gestión de la capacidad.	2
MGGTI.LI.IT.03 - Acuerdos de Nivel de Servicios	La Secretaría Distrital de la Mujer vela por el cumplimiento de los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) establecidos para la infraestructura tecnológica contratada con terceros. Sin embargo, falta una centralización de proyectos de TI que esté pendiente del cumplimiento uniforme de ANS.	3
MGGTI.LI.IT.04 - Monitoreo de la infraestructura de TI	No se ha realizado un ejercicio para identificar la infraestructura crítica de TI en toda la Entidad y con base en ello realizar el monitoreo del nivel de consumo de esta.	2
MGGTI.LI.IT.05 - Respaldo y recuperación de la infraestructura de TI	No se ha realizado un ejercicio para identificar la infraestructura crítica de TI en toda la Entidad para poder contar con los mecanismos adecuados para su respaldo.	2
MGGTI.LI.IT.06 - Implementación del Protocolo de Internet versión 6 (IPv6)	La Entidad ha implementado IPv6 según los lineamientos establecidos en la resolución 2710 de 3 de octubre de 2017 de MinTIC.	3

Ilustración 12. Estado actual MGGTI - Dominio de Infraestructura TI

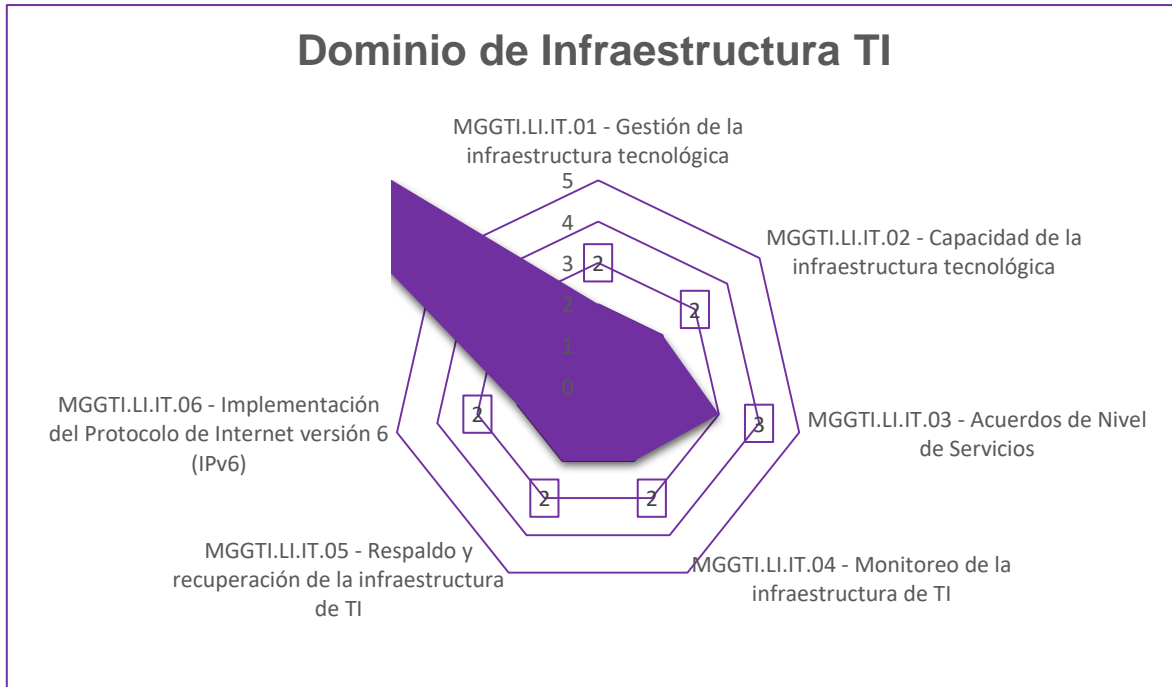


Tabla 29. Gobierno de TI - Estado Actual. Uso y Apropiación

Lineamiento	Situación Actual	Madurez
MGGTI.LI.UA.01 - Estrategia de Uso y apropiación de TI	No se tiene definida una estrategia de Uso y Apropiación de TI de los servicios de TI, sistemas de información e información.	1
MGGTI.LI.UA.02 - Esquema de incentivos	No se cuenta con un esquema de incentivos que, alineado con la estrategia de Uso y Apropiación, movilice a los grupos de interés para adoptar favorablemente los proyectos de TI.	0
MGGTI.LI.UA.03 - Plan de formación	El plan de formación de la Entidad no incorpora el desarrollo de las competencias internas requeridas en TI.	0
MGGTI.LI.UA.04 - Evaluación del nivel de adopción de TI	No se cuenta con indicadores de Uso y Apropiación.	0
MGGTI.LI.UA.05 - Plan de capacitación y	Esporádicamente se realiza capacitación y entrenamiento funcional y técnico a los usuarios,	2

Lineamiento	Situación Actual	Madurez
entrenamiento para los sistemas de información	con el fin de fortalecer el uso y apropiación de los sistemas de información.	

Ilustración 13. Estado actual MGGTI - Dominio de Uso y Apropiación

8.2.1. Modelo de gobierno de TI Actual

Actualmente el Gobierno de TI está distribuido en tres (3) dependencias Oficina Asesora de Planeación, Dirección de Gestión del Conocimiento y la Dirección Administrativa y Financiera 2 como se puede apreciar en la Ilustración 17.

8.2.2. Riesgos de TI

La matriz de riesgos de la Secretaría Distrital de la Mujer se encuentra alojada en la plataforma Kawak alineada a la ¹⁶guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en Entidades públicas versión 6 y hace parte de la gestión TI de riesgos de las Tecnologías de la Información.

A continuación, se evidencia la matriz de riesgos en referencia a la gestión TI con corte a la fecha octubre 2023.

Ilustración 14. Matriz de Riesgos Gestión TI

ID	Código	Nombre	Normas	Procesos	Centros de trabajo	Responsable	Alcance	Probabilidad inherente	Impacto inherente	Zona inherente	Probabilidad residual	Impacto residual	Zona residual	Aceptación
2191		Posibles caídas de red de comunicaciones y sistemas de información de la entidad	-NTD-SIG 001:2011	- GESTION TECNOLOGICA	- Nivel Central	Sandra Catalina Campos Romero	varios procesos	40	80	Alto	14	80	Alto	No
2192		Posible pérdida de la información confidencial de la entidad	-NTD-SIG 001:2011	- GESTION TECNOLOGICA	- Nivel Central	Sandra Catalina Campos Romero	a la misionalidad de la entidad	40	80	Alto	14	80	Alto	No
2200		Posibilidad de ausencia en seguimientos a mujeres con riesgo de feminicidio.	-Decreto Distrital 221 de 2023 MIFG	- TERRITORIALIZACION DE LA POLITICA PUBLICA	- Nivel Central	Gladys Marcela Enciso Gaitan	un proceso	40	60	Moderado	24	60	Moderado	Si
2201		Posibilidad de un incorrecto direccionamiento de las mujeres en la primera atención.	-Decreto Distrital 221 de 2023 MIFG	- TERRITORIALIZACION DE LA POLITICA PUBLICA	- Nivel Central	Gladys Marcela Enciso Gaitan	un proceso	40	60	Moderado	24	60	Moderado	Si
2210		Posibilidad de ejercer representación jurídica, en favor de las mujeres víctimas de violencia, sin el	- Guía para la administración del riesgo y del diseño de	- PROMOCION DEL ACCESO A LA JUSTICIA	- Nivel Central	LISA CRISTINA GOMAZ	un proceso	60	60	Moderado	13	60	Moderado	Si

¹⁶https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/34299967/Guia_administracion_riesgos_capitulo_riesgo_fiscal.pdf/f50bff85a-70c6-dd15-68f5-6cd2ea2a8707?t=1677003002032

Edificio Elemento Av. el Dorado, Calle 26 N.º 69-76

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

servicioalciudadania@sdmujer.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
 DE BOGOTÁ D.C.

8.2.3. Gestión y Supervisión del Presupuesto de Inversiones y gastos de Operación de las TIC

En el ejercicio de definición de necesidades en materia tecnológica de las vigencia 2021 al 2023 y Proyección 2024 se anexa matriz [Anexo 3. Opex Capex.xlsx](#) Opex (Gastos operativos que realiza el proceso en TI - Alcance operativo general de la Entidad) Capex (Gastos de capital o las inversiones que realiza el proceso en TI al adquirir un activo - Alcance a la Inversión general de la Entidad), en el cual se incluyó la proyección de renovación y adquisición de licencias, desarrollo de software, comunicaciones emergentes, soporte entre otros para dar alcance al avance tecnológico y uso funcional para el buen funcionamiento de la Entidad.

De acuerdo con lo anterior se presenta la proyección de gasto Opex y Capex que ejecuto la Entidad en gestión TI durante la vigencia 2021 al 2023 según lo siguiente:

Ilustración 15. Opex 2021 al 2023

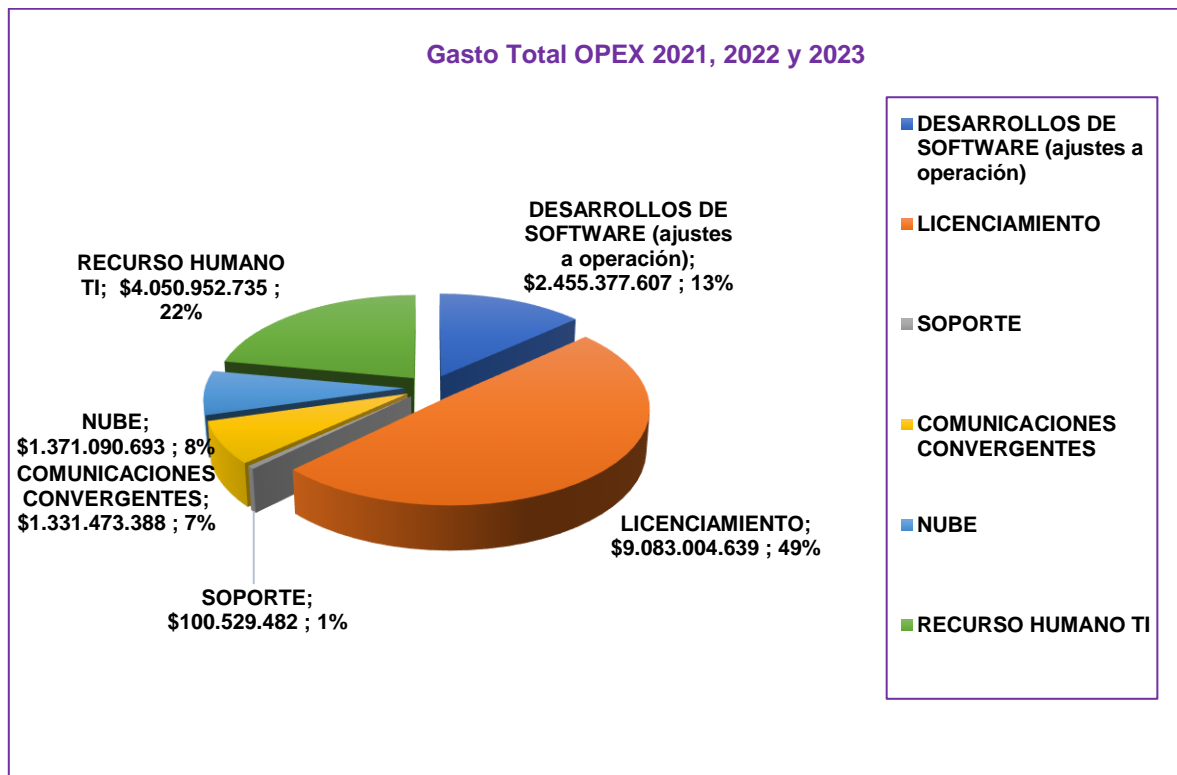
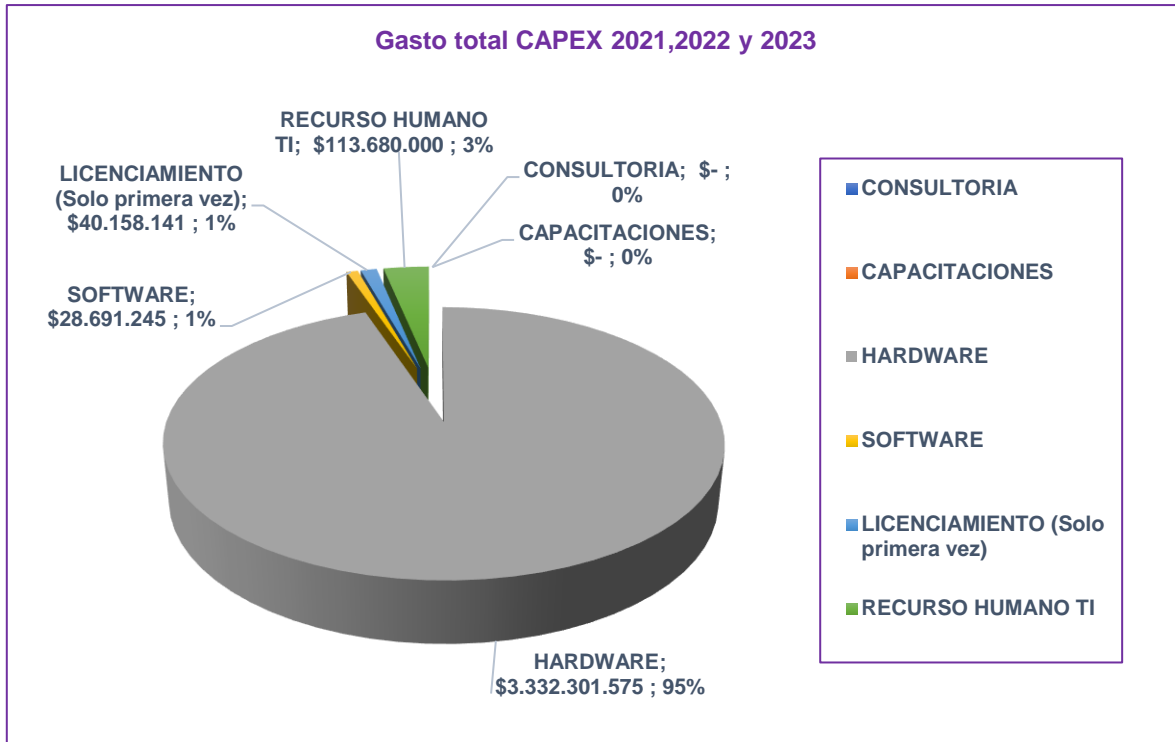


Ilustración 16. Capex 2021 al 2023



8.2.4. Gestión de asignación de Recursos Humanos

En la actualidad la Entidad no cuenta con personal de planta suficiente para cubrir las necesidades y objetivos de Gestión TI. Sin embargo, se cuentan con contratos de prestación de servicios los cuales cubren parcialmente esta insuficiencia para dar alcance a todos los requerimientos de la Entidad. Para esto se realiza el respectivo proceso contractual que entre otras etapas prevé la verificación de idoneidad del personal y la proyección de los recursos económicos necesarios para la ejecución de los proyectos de TI. Así mismo semestralmente se realizan y verifican las evaluaciones de desempeño y capacidad del personal interno de las TIC, con lo cual se obtiene el estado de cumplimiento de los objetivos formulados para el semestre y las respectivas evidencias de cumplimiento o atraso en la ejecución de las actividades. De la misma forma se tiene un indicador de las capacidades e idoneidad del personal en la gestión de sus objetivos, las cuales sirven para toma de decisiones. Se evidencia en el anexo el recurso humano TI contratado vigencia 2021 al 2023 [Anexo 5. Recurso Humano TI.xlsx](#).

8.2.5. Estructura y Organización Humana de TI Actual

Se presenta a continuación en la ilustración 17 la estructura y organización humana actual de Gestión TI:

Ilustración 17. Estructura organizacional de TI - Estado Actual

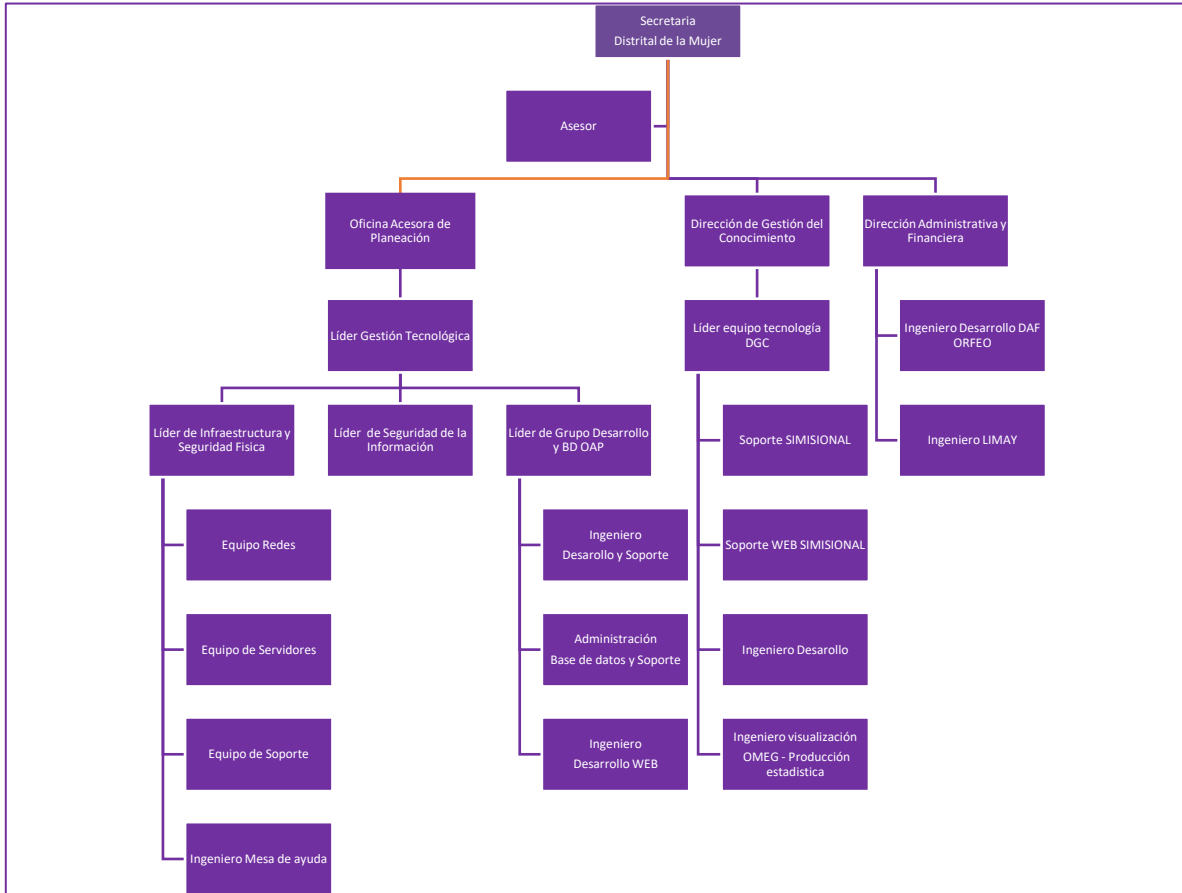


Tabla 30. Roles Estructura Organizacional TI Actual

Rol	Cantidad	Funciones
Líder de gestión tecnológica	1	1. Elaborar y actualizar las estadísticas e indicadores de la gestión de la dependencia, de conformidad con las directrices de la o el superior inmediata(o). 2. Orientar y definir la adquisición de los sistemas de telecomunicación, equipos de cómputo y demás elementos que conforman la infraestructura computacional de la Secretaría, así como controlar, evaluar y corregir las fallas en su funcionamiento, de acuerdo con los protocolos establecidos.

Rol	Cantidad	Funciones
		<p>3. Desarrollar los lineamientos, y evaluar la implementación y el adecuado uso de la tecnología disponible para la automatización de los procesos de la Secretaría.</p> <p>4. Realizar las acciones asociadas con el mejoramiento de procesos, normalización, estandarización y documentación del proceso de Gestión Tecnológica de la Entidad, de acuerdo con los lineamientos establecidos para el efecto.</p> <p>5. Realizar el seguimiento a los procesos informáticos apoyados por la dependencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos.</p> <p>6. Elaborar e implementar las políticas de seguridad informática para mantener en buen estado el funcionamiento del hardware, software y bienes informáticos de la Secretaría Distrital de la Mujer, con el fin de asegurar la continuidad del servicio.</p> <p>7. Evaluar la infraestructura y uso de las tecnologías de información y comunicaciones en la Entidad, en concordancia con los planes, proyectos y programas establecidos.</p> <p>8. Identificar nuevas necesidades de información y tecnología que surjan en la Secretaría para el cumplimiento de sus fines.</p> <p>9. Orientar la elaboración, ejecución y evaluación de planes de seguridad, continuidad y contingencia, siguiendo los lineamientos de las Entidades competentes y la normativa.</p> <p>10. Elaborar estudios previos y estudios de mercado, desde el punto de vista técnico y que se relacione con el propósito principal y funciones del empleo.</p> <p>11. Realizar las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y/o Entidades formuladas por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Secretaría.</p> <p>12. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del empleo y área de desempeño.</p>
Líder de desarrollo y base de datos OAP	1	<p>1. Apoyar en la elaboración y ejecución del plan de trabajo del desarrollo e implementación de acuerdo con los proyectos planteados en materia de tecnología.</p> <p>2. Apoyar a la Oficina Asesora de Planeación en la documentación del ciclo de vida de desarrollo de</p>

Rol	Cantidad	Funciones
		<p>software seguro en la Entidad, así como el seguimiento al cumplimiento oportuno de los ciclos de vida de desarrollo de soluciones de software para la Secretaría.</p> <p>3. Apoyar la evaluación de estrategias que permitan la integración de los aplicativos de la Entidad</p> <p>4. Apoyar a la Oficina Asesora de Planeación en la interrelación entre los aplicativos de la Entidad y las fuentes de datos</p> <p>5. Apoyar a la Oficina Asesora de Planeación en el mapeo de los flujos de información entre los aplicativos de la Entidad, de acuerdo con los lineamientos de arquitectura empresarial.</p> <p>6. Apoyar las actividades que se requieran para dar cumplimiento en materia de sistemas de información acorde con los lineamientos de MinTic y la Alta Consejería Distrital TIC.</p> <p>7. Apoyar las actividades necesarias para garantizar la ejecución de las estrategias, programas y proyectos del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información- PETI, relacionada con el objeto contractual.</p> <p>8. Apoyar a la Oficina Asesora de Planeación en la definición del esquema de gobierno de TI</p> <p>9. Apoyar en la sensibilización al personal de la Entidad en la herramienta de gestión de proyectos</p> <p>10. Hacer parte de los Comités verificadores, evaluadores y apoyo a la supervisión de Contratos de procesos de selección que adelante la Entidad, en el evento en que sea designado por el supervisor (a).</p>
<p>Líder de infraestructura</p>	<p>1</p>	<p>1. Gestionar y controlar la prestación de los servicios informáticos a las dependencias de la Secretaría, para garantizar servicios oportunos y de calidad</p> <p>2. Gestionar las acciones de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo e infraestructura de comunicaciones y su actualización periódica con la tecnología disponible en el mercado de acuerdo con las necesidades de la Secretaría</p> <p>3. Administrar el switch, router, access point, centros de cableado y plataforma tecnológica, de la Entidad, de acuerdo con el procedimiento establecido</p> <p>4. Hacer seguimiento a las auditorías realizadas a los procesos tecnológicos implementados en la</p>

Rol	Cantidad	Funciones
		<p>Secretaría, conforme a los planes y programas de la Entidad sobre la materia</p> <p>5. Hacer seguimiento al cumplimiento de los planes de acción establecidos para el mejoramiento de los procesos tecnológicos, de conformidad con las directrices impartidas por la o el superior inmediata(o)</p> <p>6. Gestionar los planes de seguridad, continuidad y contingencia de los bienes y servicios informáticos, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Alta Consejería para s Tecnologías de Información y Comunicaciones y el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las comunicaciones</p> <p>7. Administrar el centro de cómputo, los backups y los servidores físicos y virtuales y mantener la seguridad lógica de los sistemas operativos, de acuerdo con el procedimiento establecido</p> <p>8. Realizar acciones de carácter administrativo que permitan la formulación, implementación y seguimiento de los planes y procesos a cargo y que le sean asignados por la (el) jefe inmediata(o)</p> <p>9. Elaborar estudios previos y estudios de mercado, desde el punto de vista técnico y que se relacionen con el propósito principal y funciones del empleo</p> <p>10. Realizar las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la SDMujer.</p> <p>11. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del empleo y área de desempeño.</p>
Líder equipo tecnología DGC	1	<p>1. Implementar y administrar el SIMI 2.</p> <p>1.1. Apoyar el proceso de Mapear, homologar, estructurar y migrar datos desde la base de datos de SIMI 1 a la base de datos de SIMI 2.</p> <p>2. Mantener, actualizar y administrar el portal de OMEG.</p> <p>2.1. Implementar estrategia de actualización automatizada.</p> <p>3. Apoyar implementación de SIDICU.</p> <p>4. Realizar seguimiento a las actividades del equipo TECH.</p> <p>5. Presentar informes del estado actual de las actividades del equipo TECH.</p> <p>6. Apoyar el proceso de capacitaciones.</p>

Rol	Cantidad	Funciones
		7. Gestionar con OAP recursos necesarios para la implementación de SIMI 2. 8. Gestionar con OAP solicitudes de permisos de accesos a bases de datos, sistemas y repositorios. 9. Implementar ambiente de desarrollo de SIMI 2, OMEG, SIDICU. 10. Gestionar el desarrollo backend y frontend del SIMI 2, OMEG y SIDICU.
Ingeniero de Servidores	1	1. Apoyar y brindar soporte, administración y monitoreo de la infraestructura tecnológica de servidores físicos, virtuales, hiperconvergencia, y respaldo de información ubicados en el Datacenter y en la nube privada de la Entidad. 2. Brindar apoyo en la actualización, creación de documentación, diagramación, procesos y procedimientos de la infraestructura tecnológica de servidores físicos y virtuales, hiperconvergencia, y respaldo de información ubicados en el Datacenter y en la nube privada de la Entidad. 3. Apoyar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura tecnológica de servidores físicos, virtuales, hiperconvergencia, y respaldo de información ubicado en el Datacenter y en la nube privada de la Entidad. 4. Hacer parte de los Comités verificadores y evaluadores de procesos de selección que adelante la Entidad, en el evento en que sea designado por el supervisor (a). 5. Apoyar los temas de contratación de infraestructura tecnológica que sean requeridos por la Entidad. 6. Apoyar y brindar soporte a la administración de usuarios de directorio activo y nube.
Equipo soporte infraestructura	2	1. Apoyar las actividades que garanticen el correcto funcionamiento de los equipos de cómputo, periféricos y servicios de TI de la Entidad. 2. Apoyar las actividades relacionadas con la atención y cierre de los requerimientos de Mesa de Ayuda que le sean asignados. 3. Apoyar las actividades de respaldo y recuperación de la información almacenada en los equipos de cómputo y periféricos de la Entidad 4. Apoyar en la instalación y configuración de aplicativos y sistemas de información requeridos por

Rol	Cantidad	Funciones
		<p>las dependencias para el cumplimiento de los procesos.</p> <p>5. Apoyar las actividades de capacitación en el uso y apropiación de las TI en la Entidad.</p> <p>6. Apoyar la elaboración de informes y conceptos técnicos del parque computacional de la Entidad.</p>
Ingeniero soporte	1	<p>1. Atender y resolver los problemas de las categorías de mesa de ayuda que le sean asignados, en forma presencial, telefónica o por correo electrónico, cuando a ello haya lugar y atendiendo los lineamientos impartidos por la (el) jefe inmediata(o).</p> <p>2. Realizar visitas de diagnóstico de hardware y software, a las diferentes dependencias y sedes de trabajo de la Entidad, para garantizar el correcto funcionamiento de la infraestructura tecnológica.</p> <p>3. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura tecnológica (equipos e infraestructura de comunicaciones, de aplicaciones, software, servicio de Internet y otros), de acuerdo con los procedimientos establecidos.</p> <p>4. Registrar documentar y reportar los problemas que le sean asignados y la solución implementada, atendiendo los lineamientos internos.</p> <p>5. Administrar el antivirus, para asegurar que cumpla las funciones requeridas por la Entidad y que su actualización se esté ejecutando de manera correcta y periódica.</p> <p>6. Realizar copias de respaldo de los equipos, por solicitud de las/os servidoras/es de la Entidad, de acuerdo con el procedimiento establecido para tal fin.</p> <p>7. Brindar soporte técnico a las/los usuarias/os en el manejo de Software y hardware, de conformidad con los procedimientos establecidos.</p> <p>8. Verificar periódicamente que el software instalado en los computadores esté debidamente licenciado y autorizado, para el buen uso de las tecnologías en la Entidad.</p> <p>9. Mantener actualizados los inventarios del parque computacional de la Secretaría y legalizar traslados, atendiendo los procedimientos establecidos.</p> <p>10. Mantener actualizado el inventario de las licencias de uso de software adquiridas por la Secretaría y de la instalación en los equipos, así como de su clasificación, actualización, manejo y conservación, garantizando la seguridad de las mismas.</p>

Rol	Cantidad	Funciones
		11. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del empleo y área de desempeño.
Ingeniero de Desarrollo GLPI y soporte	1	1. Apoyar en la coordinación de la Mesa de Ayuda de la Secretaría Distrital de la Mujer, realizando informes de seguimiento de los requerimientos, respuestas, conceptos técnicos y análisis de estadísticas en términos de oportunidad y calidad de las mismas 2. Apoyar en la administración de los aplicativos de Mesa de ayuda y versionamiento de la Entidad. 3. Apoyar en la creación de usuarios de los aplicativos de intranet y Kawak. 4. Apoyar en el seguimiento a los paz y salvos de gestión tecnológica solicitados por los usuarios de la Entidad 5. Brindar soporte técnico de primer nivel a los usuarios y contratistas de la Entidad.
Ingeniero Desarrollo y soportes OAP	1	1. Apoyar la construcción de sistemas de información y /o aplicativos garantizando la aplicación de la metodología de desarrollo de Software de acuerdo con los procedimientos documentados (Manuales, Instructivos, Metodologías, Guías de desarrollo). 2. Velar por la adecuada conservación, uso y manejo de la información, los documentos físicos y digitales que se deriven del ejercicio de actividades. 3. Apoyar las actividades que garanticen el soporte y mantenimiento para el adecuado funcionamiento de los sistemas de información y los aplicativos de la Entidad 4. Apoyar las actividades necesarias para garantizar la ejecución de las estrategias, programas y proyectos del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información- PETI relacionadas con el objeto contractual. 5. Apoyar las actividades necesarias para atender de forma correcta y oportuna, los requerimientos internos, de la ciudadanía, entes de control y demás Entidades reguladoras en materia de TI. 6. Hacer parte de los Comités verificadores y evaluadores de procesos de selección que adelante la Entidad, en el evento en que sea designado por el supervisor (a), cuando lo requiera. 7. Apoyar a las actividades requeridas para la puesta en producción de los aplicativos y sistemas de Información de la Entidad.

Rol	Cantidad	Funciones
Ingeniero Administración Base de datos	1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar las actividades que garanticen la administración, configuración, funcionamiento y respaldo de las bases de datos de la Entidad. 2. Apoyar a la Oficina Asesora de Planeación en la definición del esquema de gobierno de TI. 3. Identificar y documentar los servicios de TI acorde a los lineamientos de arquitectura empresarial. 4. Apoyar las actividades técnicas propias de las etapas precontractuales, contractuales y post contractuales del proceso de gestión tecnológica relacionados con el objeto del contrato 5. Hacer parte de los Comités verificadores, evaluadores y apoyo a la supervisión de contratos de procesos de selección que adelante la Entidad, en el evento en que sea designado por el supervisor (a). 6. Apoyar las actividades necesarias para atender de forma correcta y oportuna, los requerimientos internos, de la ciudadanía, entes de control y demás Entidades reguladoras en materia de TI. 7. Apoyar las actividades necesarias para la actualización del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información- PETI relacionadas con el objeto contractual, así como la ejecución de las estrategias, programas y proyectos del mismo.
Ingeniero desarrollo WEB	1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en la elaboración y aplicación del manual de uso del portal web y la intranet, así como el procedimiento de administración de la página web de la Entidad. 2. Proponer y desarrollar acciones que contribuyan a mejorar la navegabilidad y accesibilidad web, para permitir que personas con discapacidad auditiva o visual puedan percibir, entender, navegar e interactuar en la página de la Entidad 3. Apoyar la construcción de sistemas de información y /o aplicativos garantizando la aplicación de la metodología de desarrollo de Software de acuerdo con los procedimientos documentados (Manuales, Instructivos, Metodologías, Guías de desarrollo). 4. Realizar actividades relacionadas con la publicación y actualización de información en las diferentes secciones que se requieran dentro del Portal Web e intranet de la Entidad 5. Apoyar las actividades que garanticen el soporte y mantenimiento para el adecuado funcionamiento de

Rol	Cantidad	Funciones
		<p>los sistemas de información y los aplicativos de la Entidad.</p> <p>6. Apoyar las actividades necesarias para garantizar la ejecución de las estrategias, programas y proyectos del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información- PETI relacionada con el objeto contractual.</p> <p>7. Apoyar las actividades requeridas para la puesta en producción de los aplicativos y sistemas de Información de la Entidad.</p>
Ingeniero soporte SiMisional	1	<p>1. Dar solución a los casos de mesa de ayuda SIMI 1 y SIMI 2.</p> <p>2. Generar de reportes de las diferentes estrategias de atención de la SDM desde el SIMI 1.</p> <p>3. Mapear, homologar, estructurar y migrar datos desde la base de datos de SIMI 1 a la base de datos de SIMI 2.</p> <p>4. Apoyar el proceso de capacitación.</p> <p>5. Desarrollar en backend y frontend de SIMI 2 las funcionalidades de generación de datos descargables en formatos JSON, CSV, XLS y PDF.</p>
Ingeniero soporte WEB - SIMISIONAL	1	<p>1. Dar solución a los casos de mesa de ayuda SIMI 1 y SIMI 2.</p> <p>2. Administrador portal OMEG.</p> <p>3. Mantener actualizado el visualizador de datos del OMEG.</p> <p>4. Desarrollar en el backend y frontend de SIMI2 correcciones a bugs.</p> <p>5. Apoyar el proceso de capacitación.</p> <p>6. Desarrollar en el frontend OMEG, actualizaciones y correcciones a bugs.</p>
Ingeniero Desarrollo SIMISIONAL	1	<p>1. Mapear, homologar, estructurar y migrar datos desde la base de datos de SIMI 1 a la base de datos de SIMI 2.</p> <p>2. Adelantar el proceso de capacitaciones y resolución de preguntas frecuentes referentes al manejo del SIMI 2.</p> <p>2.1. Crear recursos multimedia interactivos; video tutoriales y manuales del SIMI 2.</p> <p>3. Dar solución a los casos de mesa de ayuda SIMI 2.</p> <p>4. Desarrollar CUBO de OLAP para la generación de reportes.</p> <p>5. Desarrollar en el backend y frontend de SIMI 2 correcciones a bugs.</p>

Rol	Cantidad	Funciones
Ingeniero visualización OMEG - Producción Estadística	1	1. Implementar y administrar el sistema de información de Cuidado-Info Cuidado. 2. Generar tableros de visualización de datos para SIDICU, OMEG, SIMI 2 e Info Cuidado 3. Apoyar el proceso de actualización del visualizador de datos de OMEG
Ingeniero Desarrollo DAF	1	1. Realizar las actualizaciones, desarrollos y mejoras pertinentes en el gestor documental ORFEO, acorde con las políticas y lineamientos de la gestión documental. 2. Brindar soporte técnico y dar lineamiento de los componentes del Sistema de Gestión Documental ORFEO 3. Elaborar manuales técnicos del Sistema de Gestión Documental ORFEO, de acuerdo con las actualizaciones, desarrollos, mejoras, instalaciones y configuraciones realizadas en la Entidad. 4. Reportar mensualmente el costo de la activación de los desarrollos y actualizaciones generados en el sistema ORFEO, a la Dirección Administrativa y Financiera. 5. Realizar la implementación del Sistema Integrado de Conservación -SIC de la Entidad, del componente Plan de Preservación Digital a Largo Plazo 6. Avanzar en la formulación e implementación del esquema de metadatos para la gestión de documentos electrónicos de archivo
Soporte DAF	1	1. Apoyar la ejecución de los procesos de la gestión documental de la Secretaría como eliminaciones documentales, transferencias, traslados, consultas y préstamo de expedientes, así como la actualización del Formato Único de Inventario Documental - FUID del archivo de gestión asignado 2. Brindar asistencia técnica que requieran las dependencias de la Secretaría Distrital de la Mujer, sobre el manejo y administración de archivos de gestión.
Desarrollo LIMAY DAF	1	1. Realizar la transferencia de conocimientos del aplicativo sistema contable LIMAY - y SAE-SAI de la Secretaría Distrital de la Mujer 2. Realizar soporte técnico y mantenimiento de la aplicación objeto del contrato (LIMAY II - SAE- SAI) 3. Realizar y/o desarrollar ajustes al módulo o los reportes del módulo LIMAY y SAE- SAI funcionales

Rol	Cantidad	Funciones
		durante la ejecución del contrato que sean requeridos. 4. Implementación y puesta en funcionamiento del módulo SAE- SAI en el servidor de la Secretaría Distrital de la Mujer

8.2.6. Roles Recurso Humano TI

A continuación, se presenta los perfiles de Recurso Humano TI que se encuentran vinculados actualmente, se da alcance al [Anexo 12. Roles Recursos Humanos.pdf](#).

8.2.7. Matriz RACI

Gestión Tecnológica de la OAP en el Marco de la Arquitectura Empresarial, se realizó el siguiente ejercicio de responsabilidades para asegurar que las inversiones de tecnología estén alineadas con la estrategia de la Entidad dentro de un nivel aceptable de riesgo manteniendo una correcta relación costo beneficio, servir como mecanismo articulador TI y las demás dependencias para garantizar el correcto uso y adopción de las tecnologías. Las acciones para cumplir con estas actividades se relacionan en el siguiente [Anexo 6. Matriz RACI.xlsx](#).

8.3. Gestión de Información

En la Entidad se cuenta con varias bases de datos relacionales las cuales cuentan con sus Entidades y atributos, sin embargo, en la actualidad no existen un esquema de gobierno de datos o política que garantice la calidad de estos.

Tampoco se cuenta con una estructura de lineamientos de metadata que de cumplimiento a los lineamientos de archivo distrital y nacional, adicionalmente no se han identificado ni caracterizado los datos maestros ni se tiene implementado un lago de datos, ni controles basados en un análisis de riesgos que garanticen la seguridad de estos.

8.4. Sistemas de Información

8.4.1. Catálogo de los Sistemas de Información

A continuación, se relaciona el catálogo de los sistemas de Información utilizados actualmente por la Entidad [Anexo 8. Caracterización SI Detallado.xlsx](#).

8.4.1. Mapa de Integraciones de Sistemas de Información

En el presente documento, se anexa matriz de Integración e interoperabilidad [Anexo 9. Integración e Interoperabilidad.xlsx](#), en el cual integran la información funcional en que

interoperan los procesos de la Entidad con algunos sistemas de información o servicios u otras Entidades de orden distrital y nacional.

8.4.2. Ciclo de vida de los Sistemas de Información

Se describe a continuación en la tabla 31 las actividades bajo la metodología de referencia Handover, que componen el ciclo de vida de desarrollo de soluciones de software, así mismo, se identifican hallazgos y oportunidades de mejora que puedan tener cada una de las actividades.

Tabla 31. Situación actual del ciclo de vida de los SI

Actividad	Descripción hallazgo u oportunidad de mejora
Necesidad de Proceso - SDMujer	Formular un formato de necesidad del proceso para la solicitud de creación de Sistema de Información.
Levantamiento de Sistema de Información	Formular un formato para la automatizar las plantillas de levantamiento de información.
Análisis de requisitos funcionales y no funcionales	Formular un formato para la Automatización de los requerimientos y seguimientos a las aplicaciones
Diseño de la solución	Formular un formato para la construcción de mockups para la automatización del seguimiento de las tareas de implementación.
Desarrollo de Software	Automatización del seguimiento de las tareas de implementación. Se recomienda manejo de Project.
Aseguramiento de la calidad (pruebas)	Diseño de una matriz de pruebas general para aplicaciones y desarrollos. (Para Usuario como para el Desarrollador)
Despliegue y Puesta en Producción	Socializar, divulgar y exigir el cumplimiento de versionamiento y corrección de errores de las aplicaciones.

8.4.3. Mantenimiento de los Sistemas de Información

Los mantenimientos en los sistemas de información se realizan cada vez que los usuarios solicitan modificaciones o mejoras a los mismos. A continuación, se presenta los tipos de mantenimientos que se realizan al interior de la Secretaría Distrital de la Mujer:

Tabla 32. Mantenimientos de SI

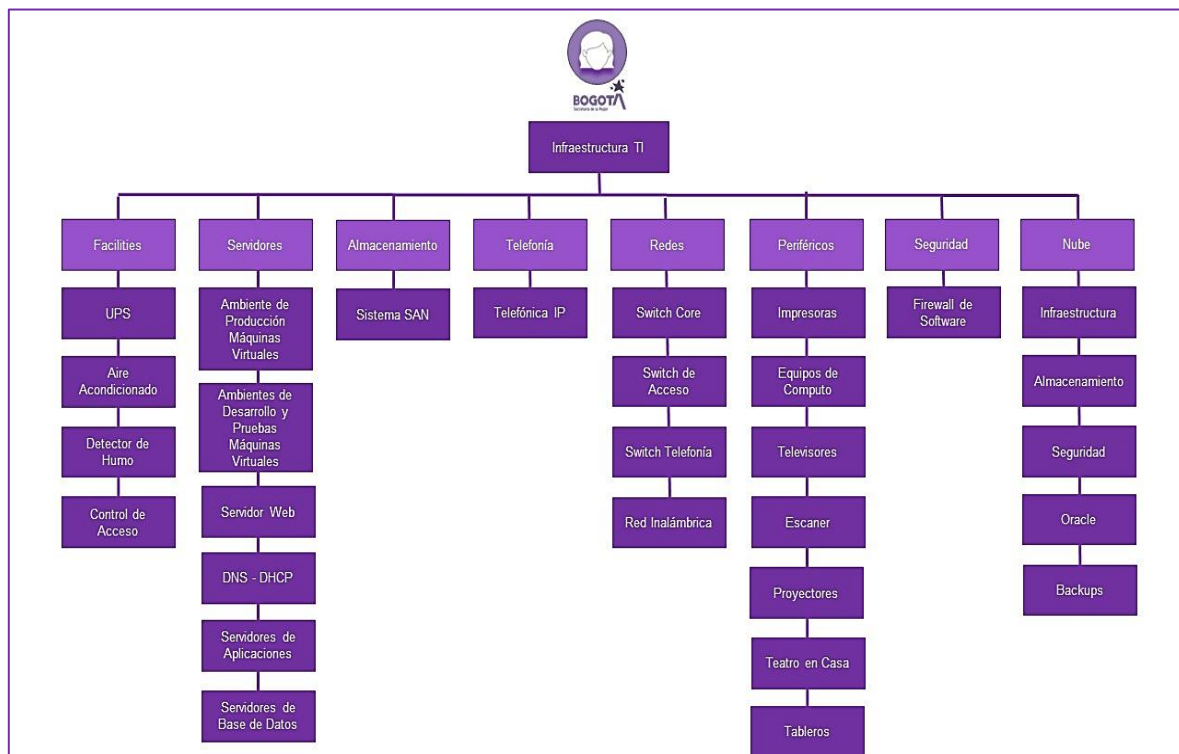
Actividad	Descripción hallazgo u oportunidad de mejora
Mantenimiento Preventivo	Es aquel que se hace con anticipación y de manera programada con el fin de evitar desperfectos, el mantenimiento preventivo se realizará para la revisión de vulnerabilidades de software y realizar actualizaciones de plugin o librerías utilizadas y confirmar su correcto funcionamiento, el mantenimiento que se les da a los programas instalados (lógicos) software.

Actividad	Descripción hallazgo u oportunidad de mejora
Mantenimientos correctivos	Es aquel que se realiza de manera forzosa e imprevista, cuando ocurre un fallo o errores, y que impone la necesidad de corregir el sistema de información en los errores presentados para poder continuar con el uso adecuado. No se cuenta con un plan de rollback para todos los sistemas de información en caso de que la actualización impacte negativamente el comportamiento del sistema.
Mantenimientos Adaptativos	No se cuenta con un plan de rollback para todos los sistemas de información en caso de que la actualización impacte negativamente el comportamiento del sistema. Falta de oportunidad en el seguimiento a la actualización u obsolescencia de componentes de los sistemas de información.

8.5. Infraestructura de TI

Se identifican los componentes de la línea base de la arquitectura tecnológica en servicios de infraestructura, entre estos están: Nube, Servidores, Servicio de almacenamiento, Servicio de Telefonía, Redes de comunicaciones LAN, WLAN y WAN, Facilities, Seguridad y Periféricos. La siguiente gráfica proporciona una vista a nivel conceptual de la arquitectura de la tecnología de línea de base.

Ilustración 18. Vista conceptual de Arquitectura de Tecnología de línea Base



8.5.1. Arquitectura de Infraestructura tecnológica

- Catálogo de servicios de infraestructura de TI

Se relaciona el catálogo de servicios de infraestructura de TI [Anexo 7. Servicios TI.xlsx](#) adoptado por la Secretaría Distrital de la Mujer.

- Catálogo de elementos de infraestructura de TI

Se presenta los elementos de Infraestructura TI de la Entidad:

Tabla 33. Elementos de Infraestructura de TI

Id	Elemento de infraestructura	Tipo	Servicio de Infraestructura involucrado
IT01	Servidor físico10	Instalado en sitio	Controlador de Dominio Servicio de enrutamiento Servicio de direccionamiento IP Servicio de Virtualización Servicio de hosting Servicio de Autenticación Servicio de almacenamiento
IT02	Servidor virtual 35	Instalado en sitio Software como servicio Infraestructura como servicio	Controlador de Dominio Servicio de enrutamiento Servicio de direccionamiento Servicio de Virtualización Servicio de hosting Servicio de Autenticación
IT03	Red de almacenamiento SAN-NAS	Instalado en sitio	Servicio de almacenamiento SAN
IT07	Servidor web	Instalado en sitio	Servicio de hosting
IT08	Servidor de aplicaciones	Instalado en sitio Software como servicio Plataforma como servicio Infraestructura como servicio	Servicio de hosting
IT09	Software virtualizador	Instalado en sitio	Sistema de Hiperconvergencia

Id	Elemento de infraestructura	Tipo	Servicio de Infraestructura involucrado
IT10	Motor base de datos	Instalado en sitio Software como servicio	Servicio de aplicación Servicio de almacenamiento
IT11	Antivirus	Software como servicio	Servicio de seguridad
IT14	Servidor DNS	Instalado en sitio	Servicio de enrutamiento
IT15	Servidor VPN	Instalado en sitio	Servicio de conexión remota
IT16	Servidor NTP	Instalado en sitio	Servicio de sincronización de reloj
IT17	Sistema de archivos	Instalado en sitio	Servicio de almacenamiento
IT024	Software de ofimática	Instalado en sitio Software como servicio Plataforma como servicio Infraestructura como servicio	Servicio de instalación de software
IT025	Servidor correo electrónico	Software como servicio	Servicio de correo electrónico
IT026	Router	Instalado en sitio	Servicio de red LAN Servicio de red WAN Servicio de WIFI
IT027	Switch	Instalado en sitio	Servicio de red LAN Servicio de red WAN
IT032	Software de georreferenciación	Instalado en sitio	Servicio de instalación de software
IT033	Ubicación física de Datacenter	Instalado en sitio	Servicio de Colocación
IT034	Servidor de impresión	Instalado en sitio	Servicio de impresión

8.5.2. Administración de la capacidad de la infraestructura tecnológica

A continuación, se definen los elementos claves a gestionar:

- **Conectividad**

La Secretaría Distrital de la Mujer cuenta con dos canales de internet (principal y backup) con el mismo proveedor por diferentes nodo, dos canales de datos (principal y backup) para conectarse con las diferentes sedes, 22 sedes conectadas a nivel central por MPLS, por los

Edificio Elemento Av. el Dorado, Calle 26 N.º 69-76

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

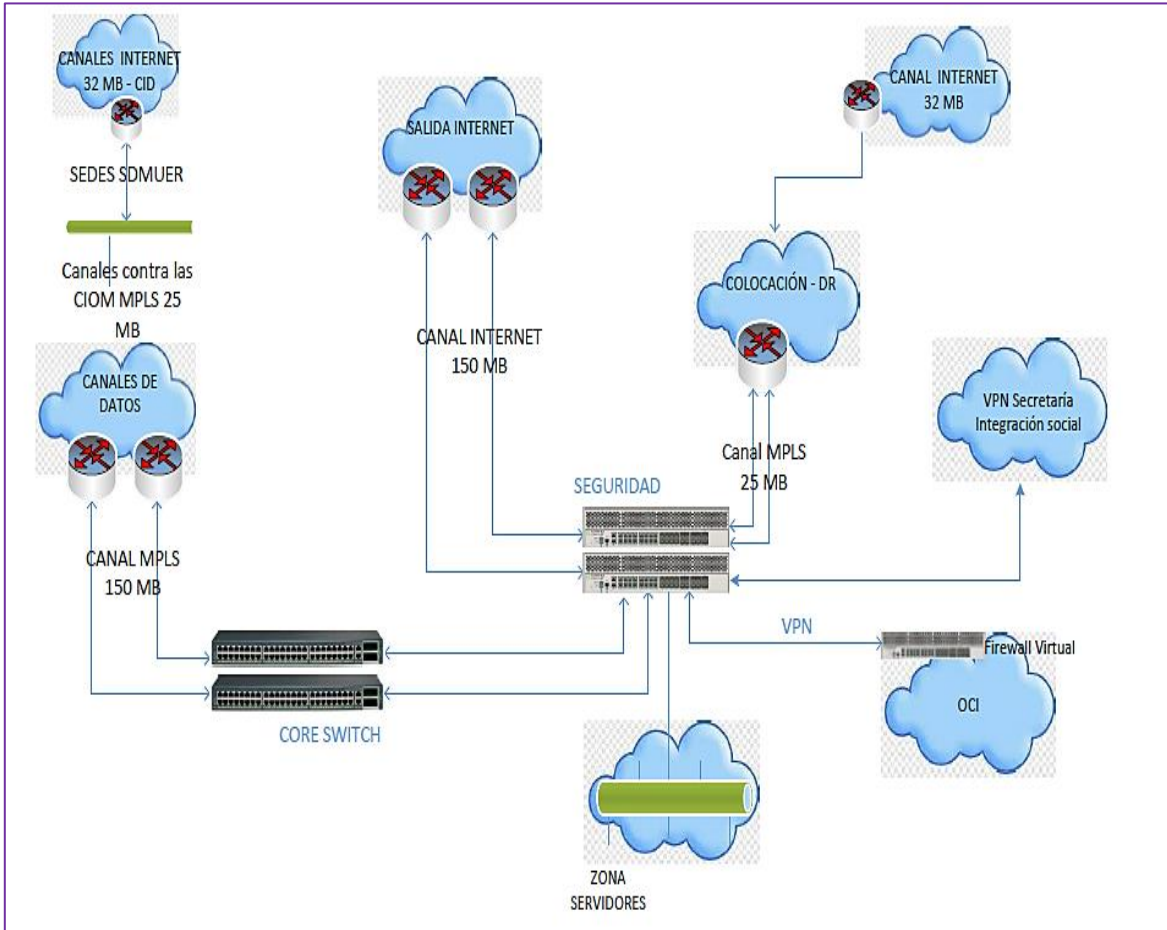
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

servicioalciudadania@sdmujer.gov.co



cuales realiza consultas a los servicios y salida a internet, 20 canales de internet para los centros de inclusión digital para salida a internet directamente, un canal de internet para conectarse con un servidor en colocación en datacenter externo y un canal de internet para la sede de campo verde.

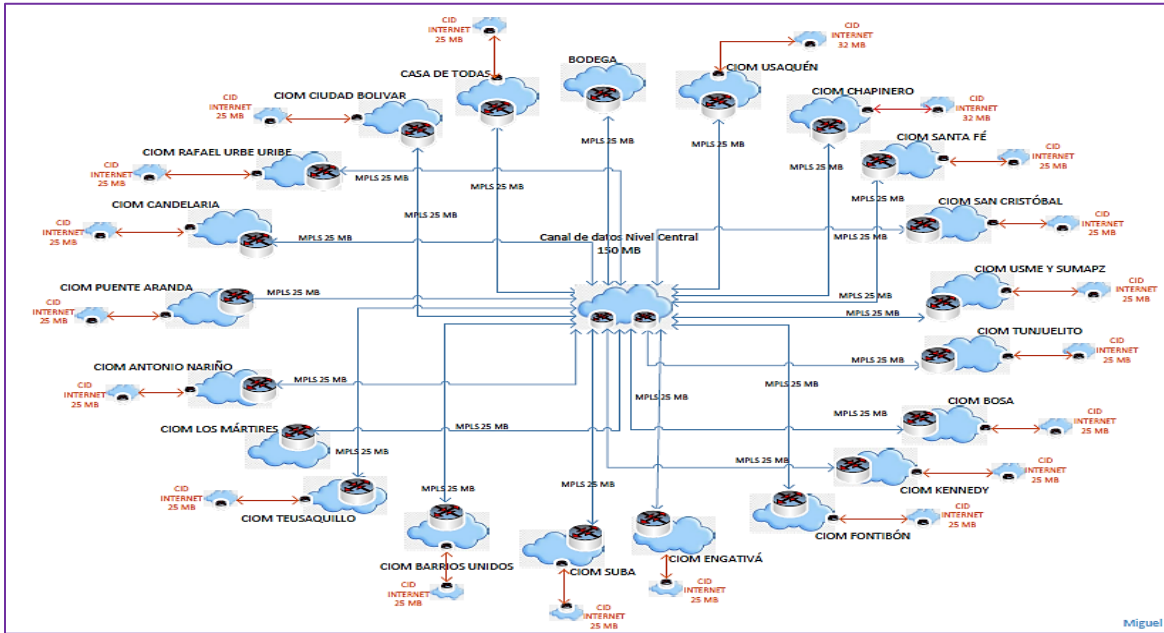
Ilustración 19. Conectividad SDMujer



- **Conectividad Sedes**

La Entidad cuenta con 22 sedes interconectadas por canales MPLS de 25 Mb al Nivel Central por donde tienen acceso a Internet y los servicios que se prestan desde Nivel Central, además 20 canales de internet independientes de 32 Mb para los Centros de Inclusión digital.

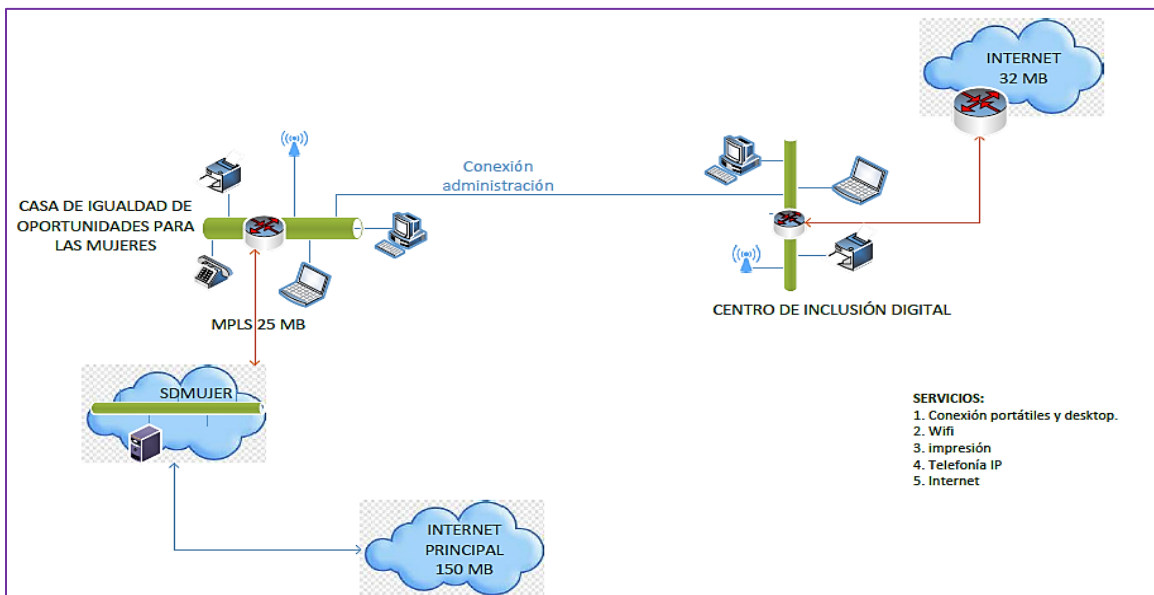
Ilustración 20. Conectividad Sedes



• **Conectividad CIOM-CID**

En las sedes de la Secretaría se cuentan con los servicios de, red cableada, wifi, servicio de impresión, Telefonía IP e internet, además en 18 sedes hay Centros de Inclusión digital para las usuarias.

Ilustración 21. Conectividad CIOM-CID



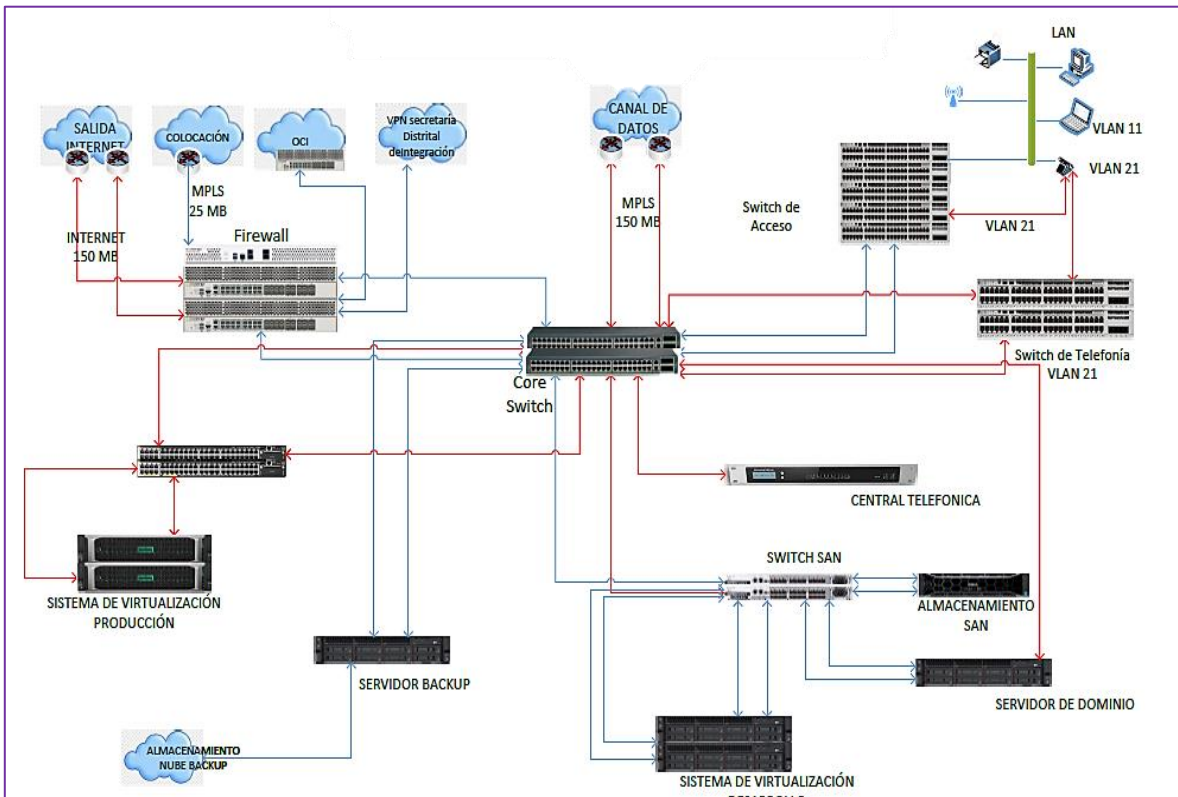
Edificio Elemento Av. el Dorado, Calle 26 N.º 69-76
 Torre 1 (Aire) Piso 9
 PBX: 3169001
 www.sdmujer.gov.co
 Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
 servicioalciudadania@sdmujer.gov.co



- **Esquema de Red**

El esquema de red de la Entidad esta conformados por canales de fibra óptica, red lógica cableada y wifi, interconectadas a través de un Firewall perimetral que conecta al nivel central a través de un switch core y en cada una de las sedes por switch de acceso por donde se prestan los diferentes servicios, el centro de cómputo principal cuenta con dos sistemas de virtualización el primero en Hyper-v para desarrollo y pruebas, el segundo en VMware para producción.

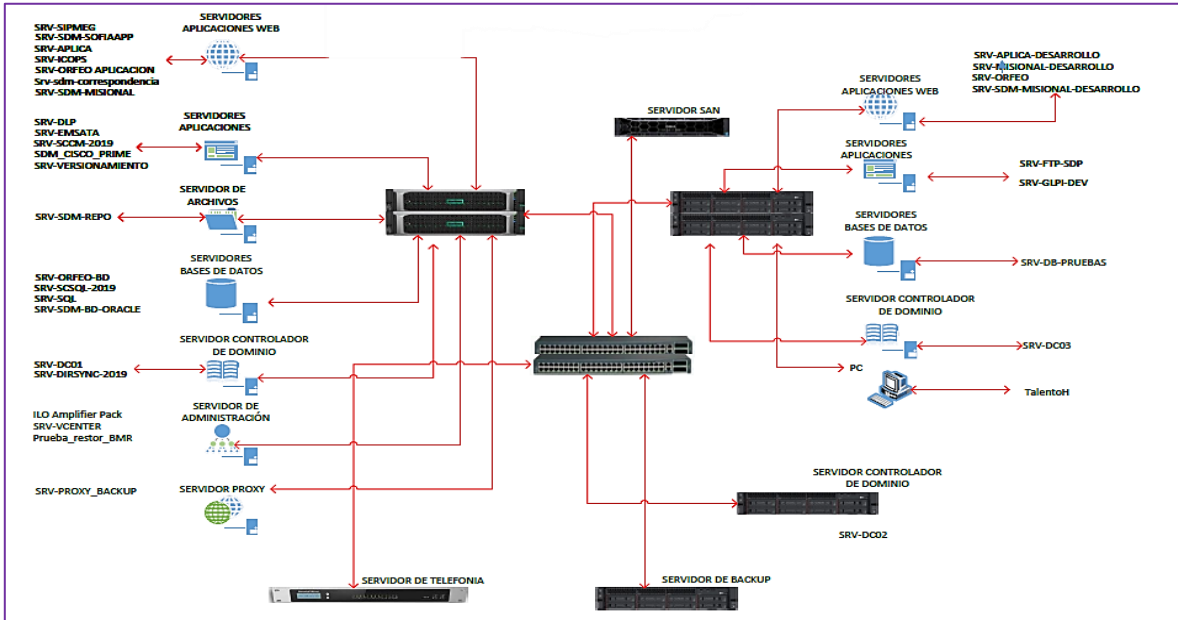
Ilustración 22. Esquema de Red



- **Esquema de Servidores On-Premise 2023**

El esquema de servidores del centro de cómputo del nivel central cuenta con dos sistemas de virtualización, hypervisor-v para desarrollo y pruebas y VmWare con Simplivity para producción, donde se tienen servicios de Aplicaciones web, servidores de aplicaciones, servidor de archivos, servidores de bases de Datos, Controladores de dominio, servidores de administración.

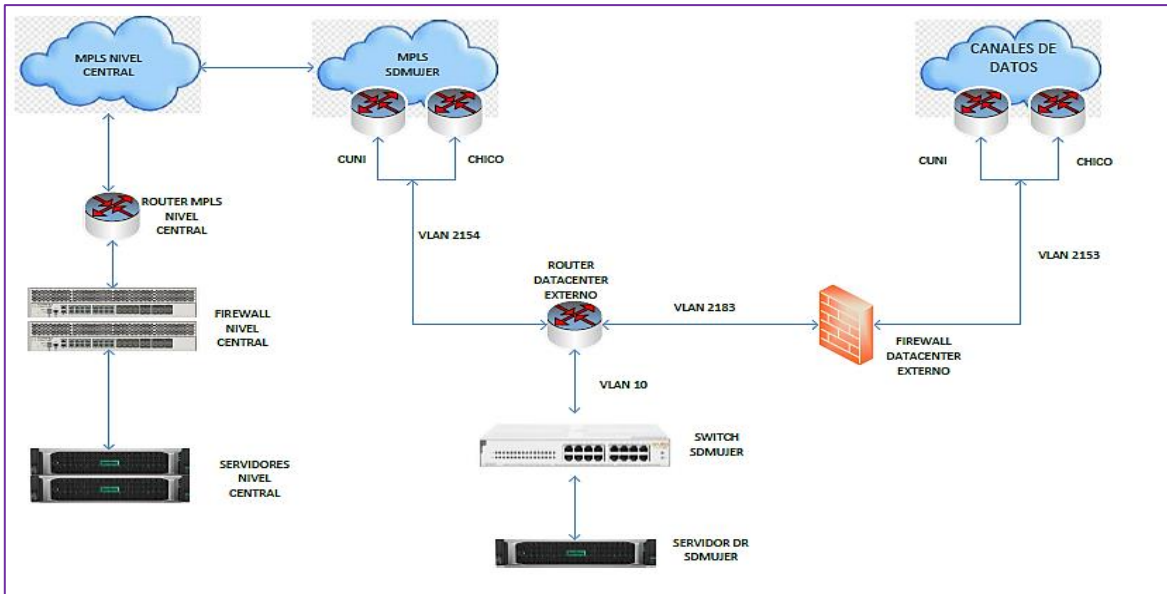
Ilustración 23. Esquema de Servidores On-Premise 2023



- **Topología Locación**

Se tiene un servicio de colocación donde reposa un servidor y un switch, con el cual se están realizando pruebas de DRP para continuidad de los servicios.

Ilustración 24. Topología Locación



Edificio Elemento Av. el Dorado, Calle 26 N.º 69-76
 Torre 1 (Aire) Piso 9
 PBX: 3169001
 www.sdmujer.gov.co
 Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
 servicioalciudadania@sdmujer.gov.co

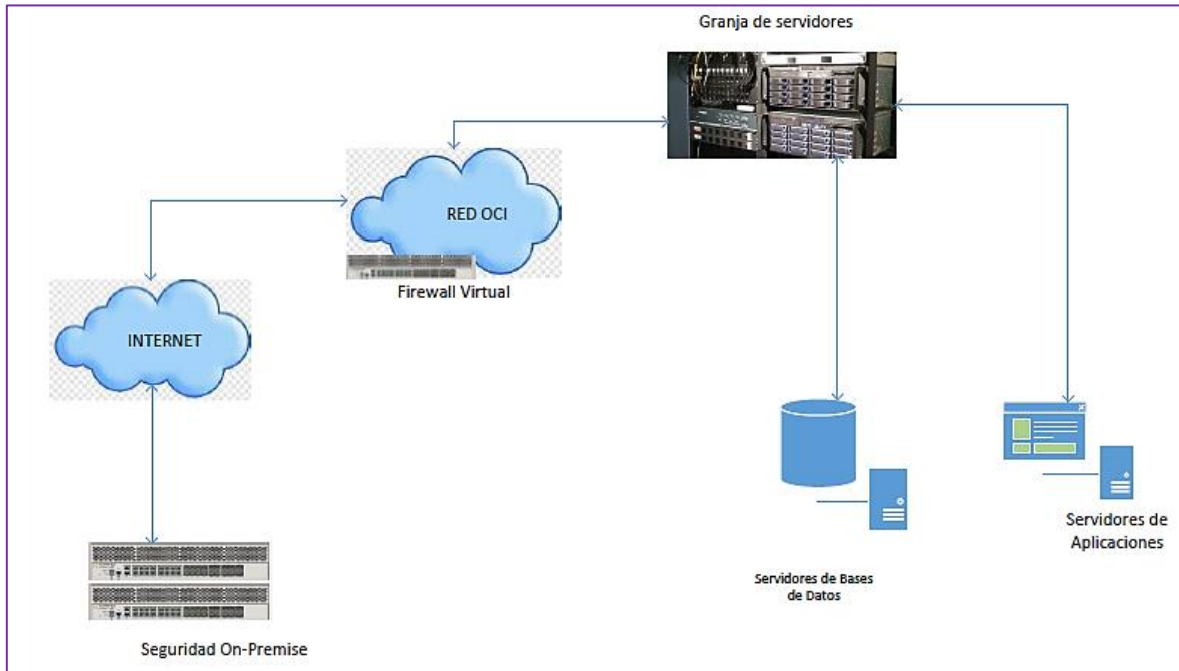


ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

- **Esquema de Servidores**

Cuenta con una nube de Oracle que se interconecta con el nivel central a través de una VPN entre el firewall virtual y el firewall físico que se tienen desplegados.

Ilustración 25. Esquema de Servidores



Cuenta con las herramientas necesarias para desarrollar, integrar, controlar y asegurar las aplicaciones, así como los medios para recurrir a herramientas que le permitan adquirir conocimientos aplicables y transformadores, implementados en la nube así: Instancias o servidores de aplicativos.

1. Nube de Oracle descrita anteriormente
2. Nube de Asure administrada por Gestión del conocimiento
3. Nube de Microsoft para plataforma de office365 y seguridad

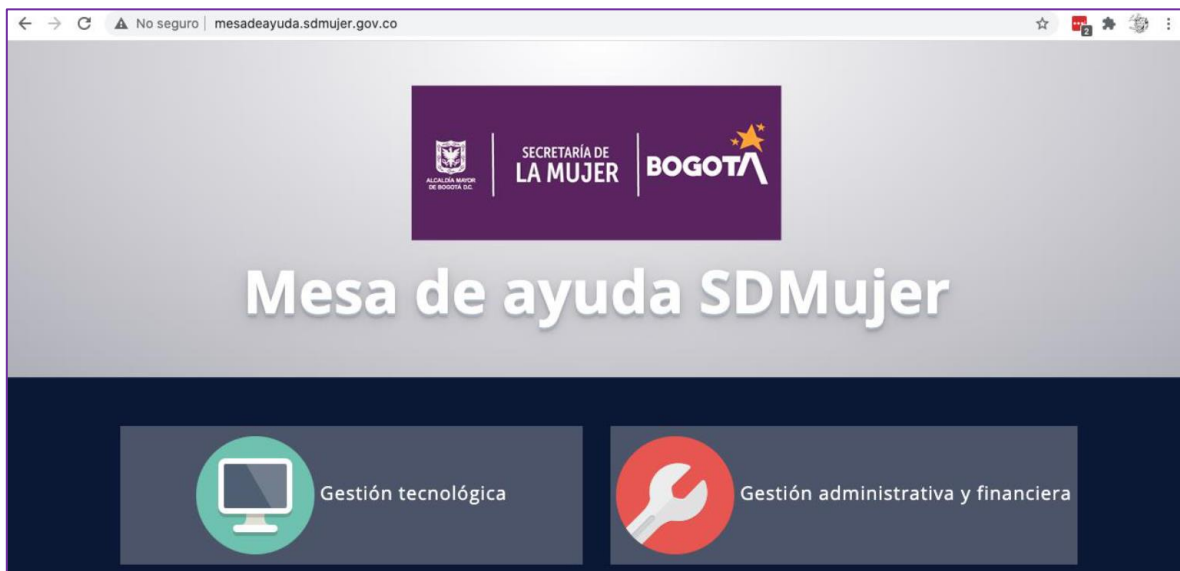
- **Disponibilidad de los servicios**

La Entidad cuenta con un sistema de hiperconvergencia que permite brindar alta disponibilidad de los servicios y aplicaciones que se prestan desde el centro de datos principal, donde está alojado el sistema misional, la administración de la red, infraestructura de servidores Windows y Linux, el sistema de gestión documental, aplicaciones cliente servidor y aplicativos webs entre otros.

- **Gestión de ANS**

La Entidad cuenta con un sistema de mesa de ayuda, dónde soporta la prestación de servicios a las(os) funcionarias(os) y/o contratistas de la secretaría, se tienen definidos los ANS, y se estipulan los tiempos y personal que realizará las incidencias y requerimientos que surjan al interior de la SDMujer y sus sedes. Es importante indicar que en la planificación de los procesos contractuales que se realizan en la Entidad, con proveedores de servicios o terceros, se establecen los niveles de servicio - ANS requeridos para el adecuado cumplimiento de los contratos, durante el tiempo de ejecución pactado.

Ilustración 26. Herramienta de gestión de Incidencias



8.5.1. Administración de la operación

La operación de servicios tecnológicos en la Entidad busca garantizar la disponibilidad y continuidad de los servicios tecnológicos ofrecidos por medio de procesos, procedimientos, actividades y herramientas; en el [Anexo 13. Informe Centro de Datos SDMujer.pdf](#), se encuentra el informe operativo de la infraestructura tecnológica de la Entidad.

Tabla 34. Operación de los Servicios Tecnológicos

Identificador	Descripción	Si	No
Monitoreo de la infraestructura de TI	Herramientas, actividades o procedimientos de monitoreo para identificar, monitorear y controlar el nivel de consumo de la infraestructura de TI	X	
Capacidad de la infraestructura tecnológica	Se realizan planes de capacidades que permiten proyectar las capacidades de la		X

Edificio Elemento Av. el Dorado, Calle 26 N.º 69-76

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

servicioalciudadania@sdmujer.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
 DE BOGOTÁ D.C.

	infraestructura a partir de la identificación de las capacidades actuales		
Disposición de residuos tecnológicos	Se cuenta con procesos y procedimientos para una correcta disposición final de los residuos tecnológicos	X	

La Entidad implementa los procesos de soporte y mantenimiento preventivo y correctivo de los servicios tecnológicos, de acuerdo con las necesidades de su operación.

Tabla 35. Mantenimientos

Identificador	Descripción	Si	No
Acuerdos de Nivel de Servicios	Se han establecido Acuerdos de Nivel de Servicios y se vela por el cumplimiento	X	Acuerdos de Nivel de Servicios
Mesa de Servicio	Se tienen herramientas, procedimientos y actividades para atender requerimientos e incidentes de infraestructura tecnológica	X	Mesa de Servicio
Planes de mantenimiento	Se generan y ejecutan planes de mantenimiento preventivo y evolutivo sobre toda la infraestructura de TI.	X	Planes de mantenimiento

Tabla 36. Fases de implementación IPV6

Identificador	Descripción	Si	No
Fase de Diagnóstico	Se han desarrollado actividades de diagnóstico de la infraestructura tecnológica para determinar el grado de alistamiento de la Entidad.	X	Fase de Diagnóstico
Fase de Implementación	Se han desarrollado actividades de implementación del protocolo IPV6.	X	Fase de Implementación
Fase de Pruebas	Se han desarrollado pruebas de funcionalidad del protocolo IPV6 para garantizar la operación de los servicios tecnológicos.	X	Fase de Pruebas

Los pasos que componen el plan general de pruebas la implementación de IPV6 en la Secretaría Distrital de la Mujer son:

- Configuración. Se realizó la configuración de los equipos a intervenir en las pruebas.
- Pruebas. Conjunto de diferentes pruebas en las cuales se validó la habilitación de

Edificio Elemento Av. el Dorado, Calle 26 N.º 69-76

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

servicioalciudadania@sdmujer.gov.co



IPv6 en los dispositivos. Estas pruebas están divididas como sigue:

- a. Pruebas en Interfaz
 - b. Pruebas en Red Local LAN
 - c. Pruebas en Red Local Internet WAN
 - d. Pruebas básicas de Seguridad
- **Monitorización.** Observación de distintos parámetros de los dispositivos y de la red con el fin de verificar que funcionan correctamente en un entorno de doble pila IPv4 e IPv6.
 - **Análisis Cloud OnPremise**

En los últimos años la Entidad tomó la decisión de pasar servicios y herramientas a Cloud de la siguiente manera:

1. No se contaba con la capacidad de infraestructura suficiente para soportar los aplicativos SICAPITAL, que se obtuvo mediante el contrato interadministrativo entre Hacienda y la Entidad. En su momento se implementó solamente PERNO, pero para esta puesta en marcha se requería un motor base de datos Oracle y un servidor de aplicaciones en Weblogic, con la capacidad que la Entidad no contaba, para licenciar motor de base de datos Oracle OnPremise se requería licencias la totalidad de los núcleos de los procesadores de la infraestructura, por tal razón observando esta situación salía más económico licenciar en nube ya que se licenciaba solamente los núcleos de procesamiento que se requerían y no la totalidad de los servidores como tocaba en OnPremise.
2. Uno de los factores que influyeron en esta situación fue la declaración de incumplimiento del contrato No. 282 de 2014 a la empresa ADA, la cual tenía que implementar un ERP.
3. Como se tenía un contrato independiente de hosting y este también funcionaba en la nube se tomó la decisión de unificar plataforma todo en una sola ya que se contaba con los servicios de ORACLE CLOUD.
4. De acuerdo con lo anterior y si bien es cierto la Secretaría Distrital de la Mujer viene utilizando el producto Oracle Data Base desde el año 2017 con el cual soporta la operatividad de los procesos misionales y administrativos, es claro que la Entidad ha crecido, tanto en su infraestructura informática, como en el número de aplicaciones y sistemas que soportan la prestación de los servicios internos y externos, como consecuencia de éste crecimiento sus bases de datos también duplicaron su tamaño en estos años.

- **Capacidades TI**

A continuación, se presenta [Anexo 17. Capacidad Servidores TI.xlsm](#) con las capacidades TI operativas que tienen como propósito asegurar el adecuado aprovisionamiento de la Entidad, los recursos y los procesos que se necesitan para ofrecer los servicios de TI definidos en la ficha de servicios.

- **Soporte y Mantenimiento TI**

La Entidad implementa los procesos de soporte y mantenimiento TI preventivo y correctivo de los servicios tecnológicos, de acuerdo con las necesidades de su operación. Sin embargo, es necesario definir los niveles de servicio de una manera clara que facilite el escalamiento, al tiempo que optimiza la gestión. A continuación, se presenta [Anexo 18. Soporte TI](#) del trabajo que realiza Gestión Tecnológica.

8.6. Uso y Apropiación

A continuación, se define la Caracterización de grupos de interés y la estrategia de uso y apropiación adoptada por la Entidad en el siguiente anexo [Anexo 14. Caracterización de Usuarios.pdf](#).

En estos últimos cuatro (4) años se realizaron las siguientes capacitaciones que se encuentran en el siguiente [Anexo 15. Capacitaciones TI](#)

- Capacitación Plataforma de Entrenamiento
- Capacitación Red social corporativa – YAMMER
- Capacitación Manejo de las Herramientas To Do y Planner
- Capacitación: Taller De Forms De Microsoft 365
- Capacitación Teams
- Capacitación SiMisional 2.0

Se evidencia que no se tiene un documento guía para implementar el plan de comunicaciones en el Entidad.

8.6.1. Estrategia de Uso y Apropiación

Gestión tecnológica de la OAP definió la estrategia y prácticas concretas para la adopción del ¹⁷uso y apropiación de TI, basándonos en el marco y la gestión TI de la Entidad para implementar la ¹⁸Arquitectura TI, con el fin de mejorar la productividad, la toma de decisiones, la participación y la eficiencia en la prestación de los servicios.

¹⁷ <https://www.mintic.gov.co/arquitecturati/630/w3-propertyvalue-8099.html>

¹⁸ https://mintic.gov.co/arquitecturati/630/articles-144767_recurso_pdf.pdf

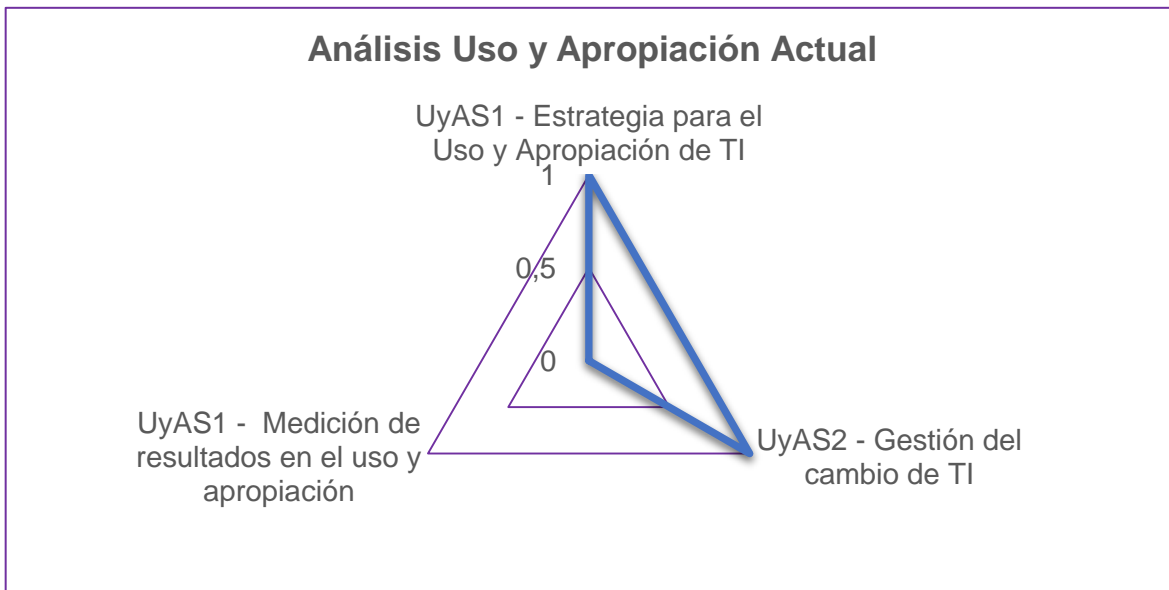
A continuación, se presenta un análisis de la situación actual desde los ¹⁹ámbitos del dominio de uso y apropiación de las TI de la Entidad teniendo en cuenta lo siguiente:

- Estrategia para el Uso y Apropiación de TI
- Gestión del cambio de TI
- Medición de resultados en el uso y apropiación

Tabla 37. Análisis Ámbitos Uso y Apropiación

Ámbito	Situación Actual	Madurez
Estrategia para el Uso y Apropiación de TI	UyAS1 - Gestión Tecnológica de la Oficina Asesora de Planeación está construyendo un lineamiento de estrategias de uso y apropiación asociadas a la implementación de las nuevas tecnologías para los sistemas de información para la Entidad.	1
Gestión del Cambio TI	UyAS2 – La Gestión de Cambio en la Entidad se hace ad-hoc.	1
Medición de Resultados en el Uso y Apropiación	UyAS3 - La Entidad hoy en día no realiza Medición de Resultados en el Uso y Apropiación	0

Ilustración 27. Análisis Ámbitos Uso y Apropiación



¹⁹ https://mintic.gov.co/arquitectorati/630/articles-9281_recurso_pdf.pdf

8.7. Seguridad de la Información

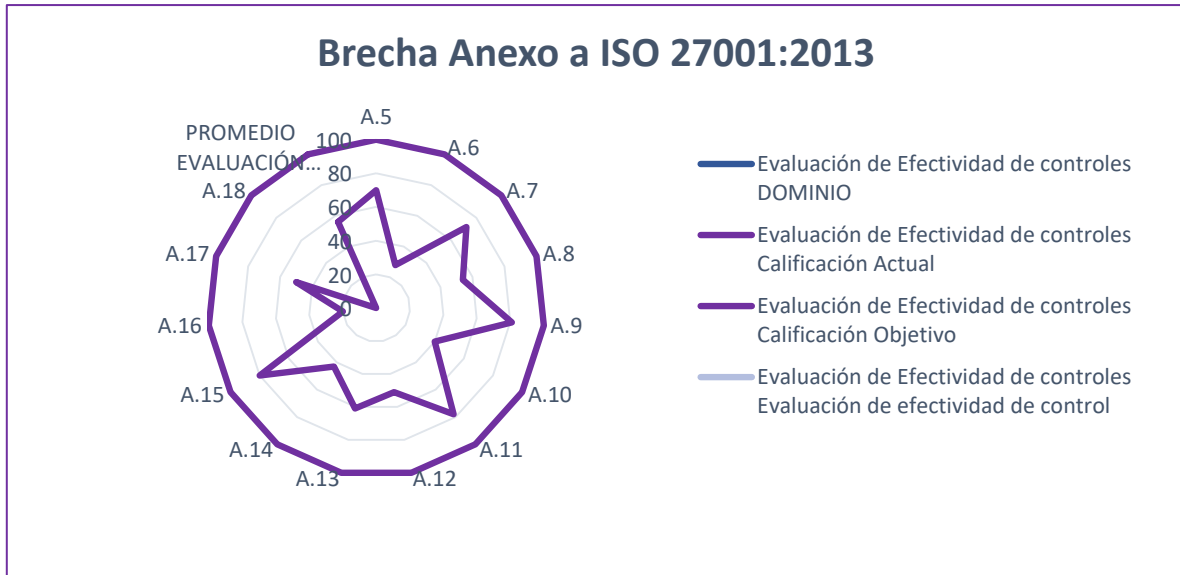
A continuación, se presenta en la tabla 39 el estado de seguridad actual de la Entidad, teniendo como punto de referencia el instrumento de Autodiagnóstico del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI.

Tabla 38. Evaluación de efectividad de controles

Evaluación de Efectividad de controles				
No.	Dominio	Calificación Actual	Calificación Objetivo	Evaluación de efectividad de control
A.5	POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	70	100	GESTIONADO
A.6	ORGANIZACIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	28	100	REPETIBLE
A.7	SEGURIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS	72	100	GESTIONADO
A.8	GESTIÓN DE ACTIVOS	54	100	EFFECTIVO
A.9	CONTROL DE ACCESO	81	100	OPTIMIZADO
A.10	CRIPTOGRAFÍA	40	100	REPETIBLE
A.11	SEGURIDAD FÍSICA Y DEL ENTORNO	78	100	GESTIONADO
A.12	SEGURIDAD DE LAS OPERACIONES	51	100	EFFECTIVO
A.13	SEGURIDAD DE LAS COMUNICACIONES	61	100	GESTIONADO
A.14	ADQUISICIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS	43	100	EFFECTIVO
A.15	RELACIONES CON LOS PROVEEDORES	80	100	GESTIONADO
A.16	GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	20	100	INICIAL
A.17	ASPECTOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE LA CONTINUIDAD DEL NEGOCIO	50	100	EFFECTIVO
A.18	CUMPLIMIENTO	52.5	100	EFFECTIVO
PROMEDIO EVALUACIÓN DE CONTROLES		56	100	EFFECTIVO

Se presenta el resultado de la evaluación de los controles por medio del esquema gráfico del Autodiagnóstico del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI, que facilita la interpretación gráfica de los resultados a nivel estratégico.

Ilustración 28. Brechas de Seguridad



9. ESTADO OBJETIVO

Teniendo en cuenta lo expuesto en la situación actual, se presenta la transformación digital de la Entidad para la vigencia 2024 al 2028 en su estado objetivo, en el cual se considera en este gestionar e implementar eficientemente los servicios y recursos de TI y su disponibilidad, aportando ventajas competitivas mediante la implementación de tecnologías de la información (TI) que conlleven al cumplimiento de los objetivos y metas estratégicas para generar valor en la SDMujer.

Mantener la visión de la Arquitectura Empresarial y promover este enfoque en las iniciativas y proyectos, particularmente en la generación de valor.

Continuar con la implementación de las estrategias trazadas, en temas de gestión de TI, Arquitectura Empresarial e interoperabilidad entre otros para su alcance.

Contar con presupuesto durante la vigencia para dar alcance a los requerimientos TI que conlleven al buen uso y funcionamiento de la plataforma institucional.

9.1. Estrategia de TI

A continuación, se presenta la Planeación estratégica de la Entidad, que establece la planeación de la gestión de tecnología y la traza de la estrategia general para abordar los diferentes dominios del Modelo de Gestión y Gobierno de TI.

9.1.2. Misión y Visión de TI

- Misión TI**

Apoyar el logro de los objetivos del Plan Estratégico Institucional (PEI) de la SDMujer, a través de la articulación del gobierno de TI con la gestión operativa de TI, mediante un equipo con recurso humano tanto calificado como unificado que vele por el mejoramiento en la prestación de los servicios, el uso y apropiación de TI, la ciberseguridad y la optimización de la infraestructura tecnológica con base en una eficiente gestión presupuestal que entregue valor a las partes interesadas.

- Visión TI**

Lograr que para la vigencia 2024 al 2028 la Secretaría Distrital de la Mujer haya implementado la transformación digital, mediante el uso de tecnologías de la información, tecnologías emergentes e innovadoras y otros que establezca la política de Gobierno Digital, en el cual se evidencie el buen desempeño de la Entidad en la calidad de sus servicios.

9.1.3. Servicios de TI

A continuación, se relacionan los servicios de TI y las acciones a implementar en cada uno de los mismos.

Tabla 39. Acciones en los servicios TI

ID	Servicio	Estado	Acción
ASTI01	Proveer y Gestionar Correo Electrónico	Se mantiene	Ninguna
ASTI02	Proveer y Gestionar Herramientas Office 365	Se mejora	Publicitar y capacitar las herramientas Office 365.
ASTI03	Proveer una herramienta para Inteligencia de Negocios (Power BI)	Se implementa	Analizar las versiones de Power BI y licenciamiento, para ampliar la prestación del servicio suministrando esta herramienta a todas las dependencias misionales y las áreas de apoyo que lo requieran.
ASTI04	Gestión de Mesa de Servicio	Se mejora	Mejorar la mesa de servicio TI a partir de las buenas prácticas de ITIL.

ID	Servicio	Estado	Acción
ASTI05	Acceso y configuración a la Página Web SDMujer	Se mejora	Reingeniería a la Página Web de la Entidad con enfoque a la ciudadanía cumpliendo con la siguiente normativa. ²⁰ Anexo 1: Resolución MinTIC 1519 del 2020 Directrices de accesibilidad Web. ²¹ Anexo 2. Resolución MinTIC 1519 del 2020 Estándares de publicación y divulgación información. ²² Anexo 1. Directrices de Accesibilidad Web.
ASTI06	Acceso y configuración a la Intranet Institucional	Se mejora	Reestructuración del Portal Web interno de la Entidad, para que genere valor del personal vinculado en la Intranet.
ASTI07	Parametrización y Ejecución de Encuestas en una plataforma tecnológica.	Se implementa	Implementar encuestas con el objeto de conocer el grado de satisfacción de los/as usuarios/as con los servicios que ofrece las Tecnologías de la Información y la Comunicación de la Entidad. Lo anterior se da alcance al proceso de medición de la satisfacción obtenido. <ul style="list-style-type: none"> • Divi engine: plugin para creación de post personalizados y formularios Precio: https://diviengine.com/product/divi-engine-membership/
ASTI08	Acceso Internet	Se mejora	Mejorar la conectividad de calidad de red global que cubra la gestión de servicios TI de la Entidad para su uso y funcionamiento y pueda comunicarse con otras Entidades y clientes a través de una infraestructura segura y confiable.
ASTI09	Gestión del DNS	Se mantiene	Ninguna

²⁰ https://gobiernodigital.mintic.gov.co/692/articles-160770_Directrices_Accesibilidad_web.pdf

²¹ https://gobiernodigital.mintic.gov.co/692/articles-178658_Estandares_informacion.pdf

²² [articles-145183_anexo_1_directrices_accesibilidad_web.pdf](https://gobiernodigital.mintic.gov.co/692/articles-145183_anexo_1_directrices_accesibilidad_web.pdf)

ID	Servicio	Estado	Acción
ASTI10	Gestión del Directorio Activo	Se mantiene	Ninguna
ASTI11	Gestión del DHCP	Se mantiene	Ninguna
ASTI12	Gestión de copias de respaldo Backups	Se implementa Se mejora	Implementar mecanismos de cifrado en las copias de respaldo. Revisar un esquema de solicitudes a las copias de respaldo.
ASTI13	Gestión DE Acceso al KAWAK	Se mejora	Hacer un análisis de pertinencia del software de gestión del MIPG de la Entidad

9.1.4. Políticas y estándares para la gestión de la gobernabilidad de TI

Teniendo en cuenta que la Entidad cuenta con un avance en la declaración de políticas y estándares para la gestión TI, lo cual se evidencia a través de los documentos oficializados en el Sistema Integrado de Gestión Institución en la plataforma (Kawak) y a partir de las valoraciones del FURAG - Política de Gobierno Digital.

A continuación, se presentan algunas políticas a implementar para fortalecer la gestión TI:

Tabla 40. Acciones Políticas de TI

ID	Política	Mejora	Acción
APTI01	Alcance a la Política General de Seguridad de la Información Seguridad	Se mejora	Proteger los activos de información (grupos de valor, información, procesos, tecnologías de información incluido el hardware y el software) de la Entidad, mediante el establecimiento de lineamientos generales para la aplicación de la seguridad de la información en la gestión de los procesos internos, bajo el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Importante mencionar que la política de seguridad de la información se consolida a través de los procedimientos, guías, instructivos, publicaciones, controles tecnológicos y administrativos, así como en la asignación de roles y responsabilidades.
APTI02	Alcance a la	Se mejora	Construcción del documento MSPI

ID	Política	Mejora	Acción
	Política General de Seguridad de la Información Seguridad		²³ Políticas de Operación Proceso de Tecnologías de la Información ²⁴ El Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI
APT103	Fortalecer lineamientos para Cada Dominio del PETI	Se mejora	Construir lineamiento internos para fortalecer la Gestión TI de la Entidad en cuanto: <ul style="list-style-type: none"> - Estrategia TI - Gobierno TI - Datos de Información - Sistemas de Información - Infraestructura TI - Estructura TI - Uso y Apropiación - Seguridad de la Información La estructura organizacional de TI depende de cada uno de los anteriores dominios, esto es con el fin de implementarlo en Gestión Tecnológica para la continuidad de negocio. <ul style="list-style-type: none"> - ²⁵Guía Dominio MGGTI.G.ES - Estrategia de TI - ²⁶Guía Dominio MGGTI.G.GO - Gobierno de TI - ²⁷Guía General MGGTI.G.GI - Dominio de Información - ²⁸Guía Dominio MGGTI.G.SI - Gestión de Sistemas Información

²³ <https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/36701283/politica-de-seguridad-de-la-informacion.pdf.pdf/325019e5-a92f-0b44-3676-2356bd71240c?t=1586355315672>

²⁴ <https://gobiernodigital.mintic.gov.co/seguridadyprivacidad/portal/Estrategias/MSPI/>

²⁵ https://www.mintic.gov.co/arquitecturaempresarial/630/articles-237659_recurso_1.pdf

²⁶ https://www.mintic.gov.co/arquitecturaempresarial/630/articles-237661_recurso_1.pdf

²⁷ https://www.mintic.gov.co/arquitecturaempresarial/630/articles-237660_recurso_1.pdf

²⁸ https://www.mintic.gov.co/arquitecturaempresarial/630/articles-237662_recurso_1.pdf

ID	Política	Mejora	Acción
			²⁹ Guía Dominio MGGTI.G.UA - Uso y Apropiación de TI - Lineamiento a elaborar de infraestructura TI - Políticas de Operación Proceso de Tecnologías de la Información
APT104	Política de Riesgos	Se mejora	Fortalecer y orientar a la Entidad la gestión de los riesgos de Seguridad de la información basado en los criterios de seguridad (Confidencialidad, Integridad, Disponibilidad) buscando la integración con la Metodología de riesgos del DAFP.
APT105	Soporte Técnico TI	Se Mejora	Crear lineamientos de soporte técnico para la Entidad: Los técnicos en esta área deben tener la capacidad para instalar sistemas software, diseñar y ejecutar planes de mantenimiento de hardware, analizar sistemas de computación, operar base de datos, implementar y darle mantenimiento a redes, entre otras para su seguimiento y control y garantizar un buen servicio ³⁰ Proyecto de Decreto “Por el cual se subroga el título 17 de la parte 2 del libro 2 del Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Decreto 1078 de 2015, para reglamentarse parcialmente el capítulo IV del título III de la Ley 1437 de 2011, el artículo 45 de la Ley 1753 de 2015 y el artículo 147 de la Ley 1955 de 2019, estableciendo lineamientos generales en el uso y operación de los servicios ciudadanos digitales”

²⁹https://www.mintic.gov.co/arquitecturaempresarial/630/articles-237664_recurso_1.pdf

³⁰ https://mintic.gov.co/portal/715/articles-101096_recurso_2.pdf

9.1.5. Capacidades de TI – Estado Objetivo

A continuación, para la vigencia 2024 al 2028 se tiene establecido fortalecer la infraestructura tecnológica de la Entidad en cuanto a:

Tabla 41. Acciones Capacidades de TI

ID	Capacidades	Mejora	Acción
ACTI01	Gestionar arquitectura empresarial	Se mejora	Fortalecer las capacidades de la Oficina Asesora de Planeación (OAP) frente al Proceso Gestión Tecnológica y la articulación con los procesos de la Entidad para apoyar la estrategia y modelo operativo frente a su Arquitectura Empresarial (AE).
ACTI02	Gestionar Proyectos de TI	Se mejora	Apoyar la transformación digital de cada proceso de la Entidad a través del portafolio de proyectos TI conformes con la ³¹ guía dominio MGGTI.G.SI – Gestión de Sistemas Información para habilitar las transacciones de los procesos que generan la información, para garantizar la calidad de la información, fuente de datos útiles para la toma de decisiones corporativas, disponer de recursos para dar alcance a los mismos a corto y largo plazo, cumplir con los atributos de calidad que garanticen que son sostenibles, escalables, interoperables, seguros, funcionales y sostenibles financiera y técnicamente.
ACTI03	Definir políticas de TI	Se mejora	Orientar las necesidades de cada proceso en cuanto a las tecnologías de información que se utilizan en su quehacer cotidiano con el fin de dar alcance a sus requerimientos y realizar planes de mejora de acuerdo con el hallazgo.
ACTI04	Gestionar Procesos de TI	Se mejora	Orientar las necesidades de cada proceso en cuanto a las tecnologías de información que se utilizan en su

³¹ https://www.mintic.gov.co/arquitecturaempresarial/630/articles-237662_recurso_1.pdf

ID	Capacidades	Mejora	Acción
			quehacer cotidiano con el fin de dar alcance a sus requerimientos y realizar planes de mejora de acuerdo con el hallazgo.
ACTI05	Gestionar Cumplimiento y alineación de soportes TI	Se mejora	Apoyar las operaciones que soporta cada proceso frente a las TI, para contar con información oportuna para la toma de decisiones y que permitan mejorar el desarrollo funcional de la Entidad.
ACTI06	Gestionar Proyectos de TI	Se mejora	Adquirir y fortalecer mecanismos para la seguridad de la información de la Entidad.
ACTI07	Gestionar Tecnologías Emergentes	Se implementa	Implementar las políticas, estándares, metodologías, directrices y recomendaciones que permitirán un mayor aprovechamiento de los recursos, uso efectivo de las operaciones tecnologías emergentes y aprovechamiento de herramientas.
ACTI08	Gestionar Operación de TI	Se mejora	Implementar las políticas, estándares, metodologías, directrices y recomendaciones que permitirán un mayor aprovechamiento de los recursos, uso efectivo de las operaciones tecnologías.
ACTI08	Actualizar el esquema de Gobierno de TI	Se mejora	Adquirir e implementar buenas prácticas de gestión de TI en la Entidad en el marco de los dominios que se encuentran en su situación actual.
ACTI09	Gestionar Presupuesto vigencia 2024 al 2028	Se mejora	Adquirir presupuesto durante la vigencia 2024 al 2028 para dar alcance a la Gestión de TI de la Entidad.
ACTI10	Gestionar nuevo decreto a beneficio y articulación de Gestión de TI	Se mejora	Articular en Gestión Tecnológica de la OAP las funciones tecnológicas según Decreto 428 de 2013 y Decreto 350 de 2021 de los procesos Gestión del Conocimiento y Gestión Administrativa y Financiera para dar alcance a los requerimientos de la Entidad en un solo equipo Estratégico y con autonomía presupuestal.

ID	Capacidades	Mejora	Acción
ACT111	Gestionar Actualización PETI anual.	Se implementa Se mejora	Realizar seguimiento y control del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) de la Secretaría Distrital de la Mujer (SDMujer) cada seis (6) meses en cuanto a sus avances, con el fin de que se revise y se actualice el mismo anualmente durante la vigencia 2024 al 2028.

9.2. Gobierno de TI

El proceso de Gestión Tecnológica de la OAP de la Entidad requiere fortalecer su modelo de gestión de TI, contando con liderazgos o coordinaciones por cada uno de los dominios de TI y los roles y funciones derivadas por equipo de trabajo, frente al mismo se debe tener en cuenta su direccionamiento estratégico, supervisión técnico y administrativo y que propenda por la alineación, la planeación, organización, entrega de servicios de TI de manera oportuna, eficaz, eficiente, continua y segura.

A continuación, se entrega una serie de recomendaciones para fortalecer cada uno de los aspectos que afectan el dominio de Gobierno de TI:

9.2.1. Tablero de control de TI

Gestión Tecnológica de la OAP cuenta con indicadores de Gestión Estratégica TI, Gestión TI y Proyectos TI, a través de los cuales se lleva a cabo la medición y control de la gestión y avance de los mismos en la Entidad, los cuales se encuentran integrados en el [Anexo 20. Hallazgos y Brechas.xlsx](#), por lo cual se considera mejorar y llevarlo como proyecto en una plataforma de tableros de control en analítica descriptiva o avanzada.

9.2.1. Modelo de gobierno de TI propuesto

Para fortalecer la gestión de TI de manera integral y funcional en la SDMujer, es de suma importancia articular y definir la estructura TI, funciones y roles en cuanto a Gestión TI en el marco de la política de gobierno digital.

En la actualidad estas funciones se encuentran enmarcadas en el ³²Decreto 428 de 2013 el Art. 7º- Oficina asesora de planeación (OAP) donde está a su cargo lidera el proceso de Gestión Tecnológica, ART. 11.- Dirección de gestión del conocimiento, son funciones de la dirección de la gestión del conocimiento Secretaría Distrital de la Mujer, ART. 17.—Dirección de gestión administrativa y financiera, son funciones de la

³² <https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=54746#0>

dirección de gestión administrativa y financiera de la subsecretaría de gestión corporativa de la Secretaría Distrital de la Mujer.

Lo anterior responde que funcionalmente cada una tienen temas de TI y manejo de plataformas independientes y esto es un riesgo para la Entidad y su crecimiento donde influye que su gestión operacional y administrativa incremente en múltiples obligaciones y requerimientos que no den respuesta y no se puedan gestionar por la comunicación de las mismas.

Sin embargo, el proceso de contratación continua en proceso de ejecución y es necesario continuar con la definición de roles y responsabilidades y el apoyo de los contratos de prestación de servicios que apoyen a estos líderes y optimicen la implementación del Modelo de Gobierno hacia una estructura optimizada hacia el cumplimiento de la Política de Gobierno Digital.

9.2.1. Riesgos TI

En la plataforma kawak encontramos la administración de riesgos y oportunidades, por lo cual se debe realizar en su acción de mejora en cuanto a la matriz de riesgos de corrupción y matriz de riesgos de gestión lo siguiente:

Tabla 42. Acciones Riesgos de TI

ID	Riesgos	Mejora	Acción
ARTI01	Posibles caídas de red de comunicaciones y sistemas de información de la Entidad.	Se mejora	Realizar la programación de mantenimiento correctivo y preventivo servidores y equipos de comunicaciones a: 1. Daño de Equipos de comunicaciones. 2. Daño del Sistema de alimentación interrumpida (UPS). 3. El no pago de los servicios. 4. Errores humanos. (Origen: Interno Factor: Recursos) 5. Sensibilizar y capacitar
ARTI02	Posible pérdida de la información confidencial de la Entidad.	Se mejora	Realizar Backup de servidores, aplicaciones y configuraciones según política de backup para la SDMujer a: 1. Caída de servidores, 2. Manipulación de la información. 3. Falta de backup (respaldo externo) 4. Préstamo de usuarios y contraseñas. (Origen: Interno Factor: Recursos) 5. Sensibilizar y capacitar

ID	Riesgos	Mejora	Acción
ARTI03	Posibilidad de acceso indebido, eliminación y modificación en los servidores, aplicaciones y bases de datos de la Entidad.	Se mejora Se Implementa	Realizar backup de servidores, aplicaciones y configuraciones según política de backup para la SDMujer a: 1. Implementar herramientas para el control de la seguridad de la información. (Origen: Interno Factor: Recursos) 2. Mejorar actualización de credenciales de usuarios de los diferentes aplicativos y sistemas de información (Origen: Interno Factor: Recursos) 5. Sensibilizar y capacitar 3. Implementar buenas prácticas en el préstamo de claves de acceso (Origen: Interno Factor: Recursos)

9.2.2. Proyección Capex y Opex

En el ejercicio de definición de metas intersectoriales realizado dentro de la construcción del presente plan vigencia 2024 al 2028 en la Entidad, se estiman los recursos en materia de TI como proyecto de inversión y fortalecimiento institucional en el [Anexo 3. Opex Capex.xlsx](#). Los componentes de gasto de adquisición Opex (Gastos operativos que realiza el proceso en TI - Alcance operativo general) y Capex (Gastos de capital o las inversiones que realiza el proceso en TI al adquirir un activo - Alcance a la Inversión general) corresponden a las necesidades en la materia gestión TI que soporta la Entidad en su largo plazo durante la vigencia para el buen funcionamiento de las plataformas tecnológicas e infraestructura TI. A continuación, se estima presupuesto para el primer año vigencia 2024:

Ilustración 29. Proyección Gasto Estimado Opex primer año 2024 – Estado Objetivo

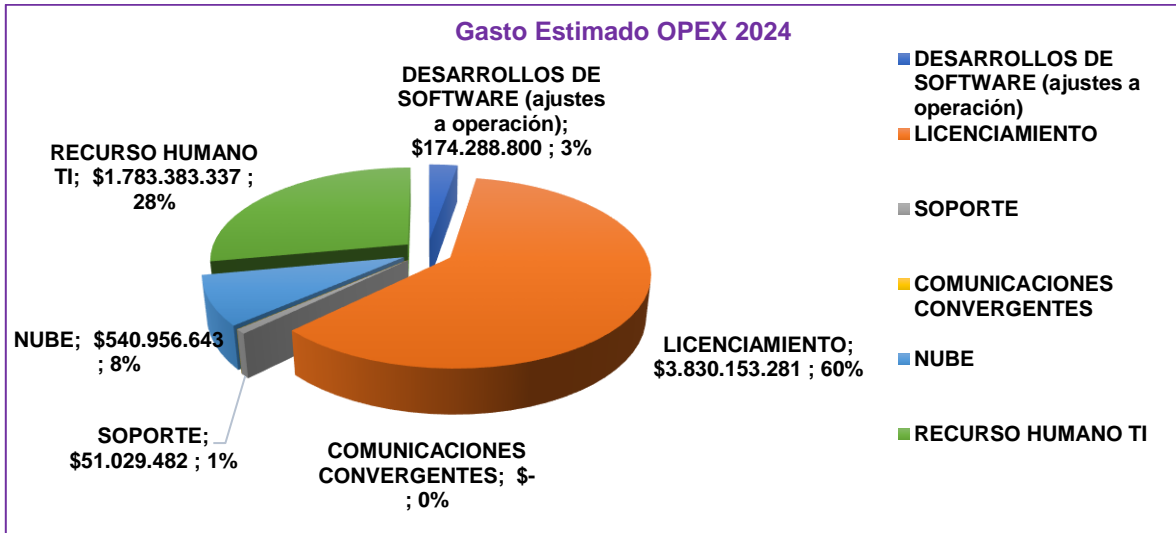
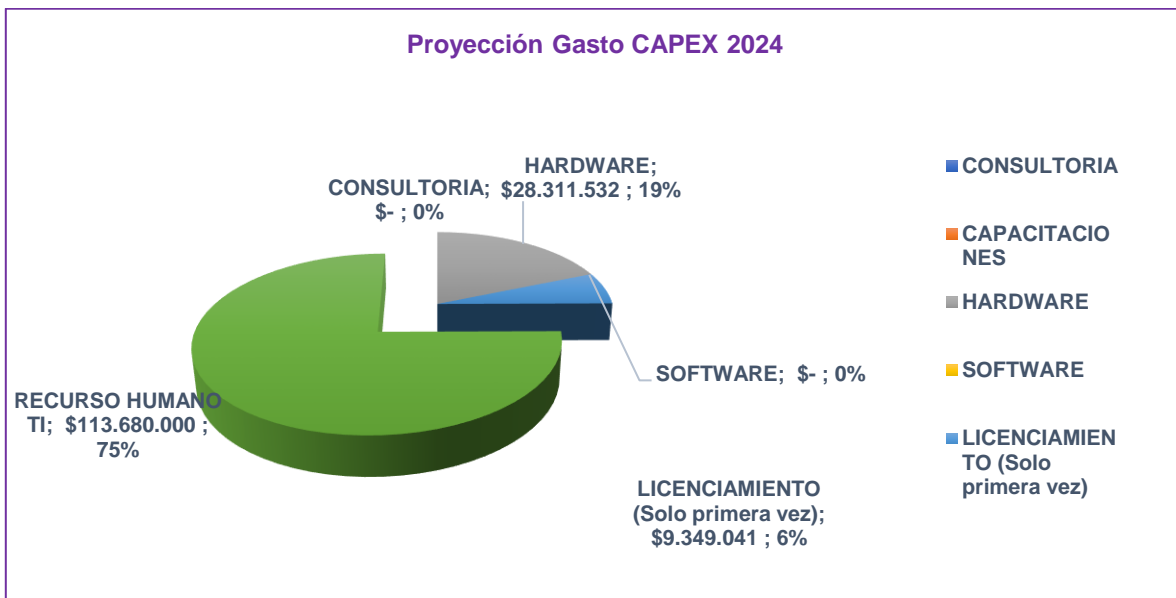


Ilustración 30. Proyección Gasto Estimado Capex primer año 2024 – Estado Objetivo



Nota: Esta proyección de presupuesto Opex y Capex puede variar en la vigencia por año del 2024 al 2028 teniendo en cuenta los topes que establezca la Secretaría Distrital de Hacienda y que repercute en el plan anual de adquisiciones de la Secretaría Distrital de la Mujer entre otros factores, por lo cual se ajustará en el plan cada vez que el presupuesto sea modificado.

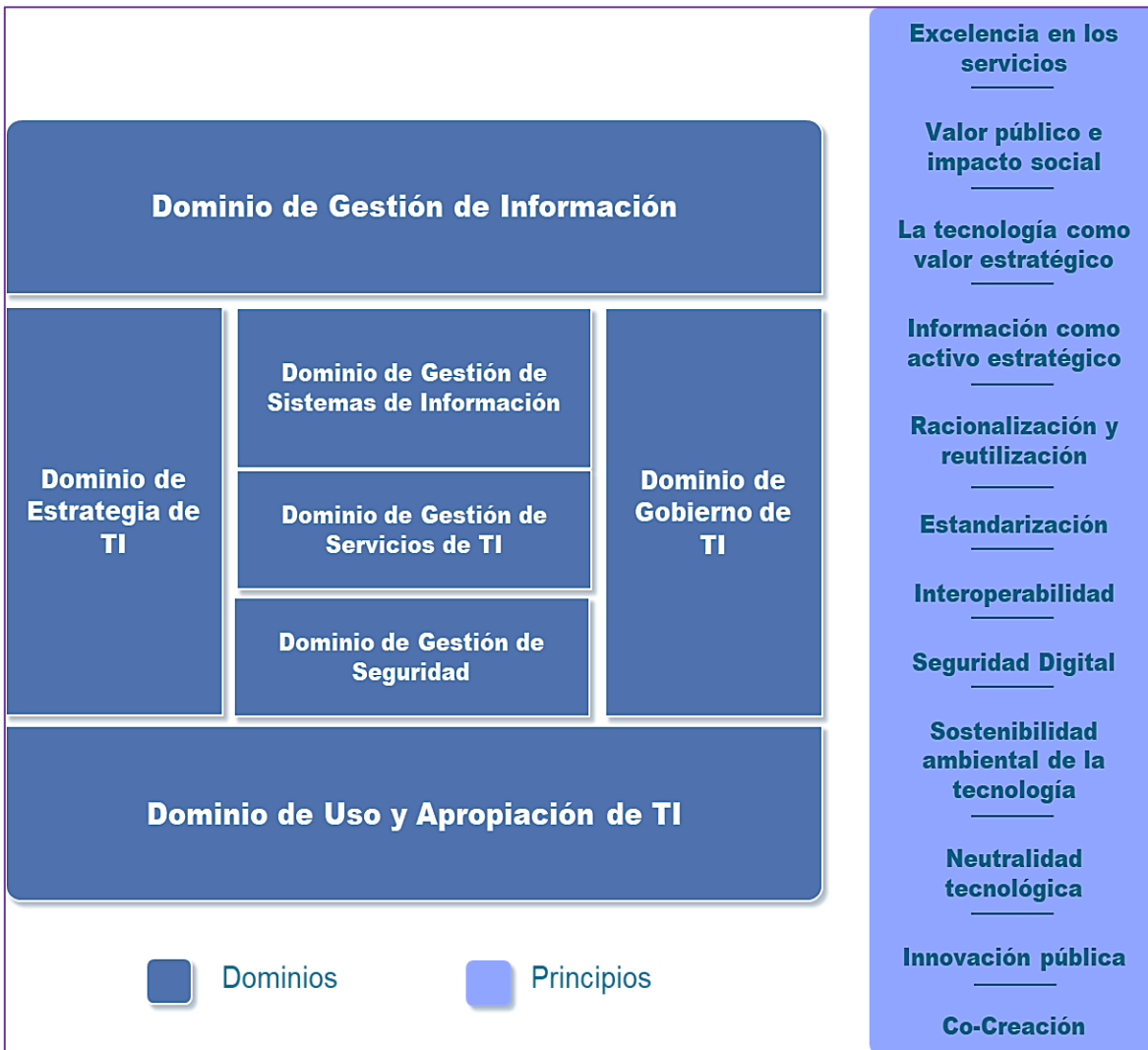
Lo anterior también implica las compras que se hagan con los proveedores de la infraestructura TI que se adquiera.

9.2.1. Modelo de Gestión TI

Se presentan las capacidades a implementar en la Entidad, con el propósito de cumplir las directrices y lineamientos del sector TIC, teniendo en cuenta el desarrollo y fortalecimiento de la gestión TI los cuales enrutan hacia la transformación y mejoramiento de la estructura organizacional del mismo en el marco de la Política de Gobierno Digital.

El MGGTI está compuesto por seis (6) dominios que permiten alinear las necesidades del negocio mediante el uso adecuado de las TIC: Estrategia de TI, Gobierno de TI, Gestión de Sistemas de Información, Gestión de Información, Gestión de Servicios de TI y Uso y Apropiación de TI.

Ilustración 31. Modelo de Gestión y Gobierno de TI - Fuente Mintic



Edificio Elemento Av. el Dorado, Calle 26 N.º 69-76

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

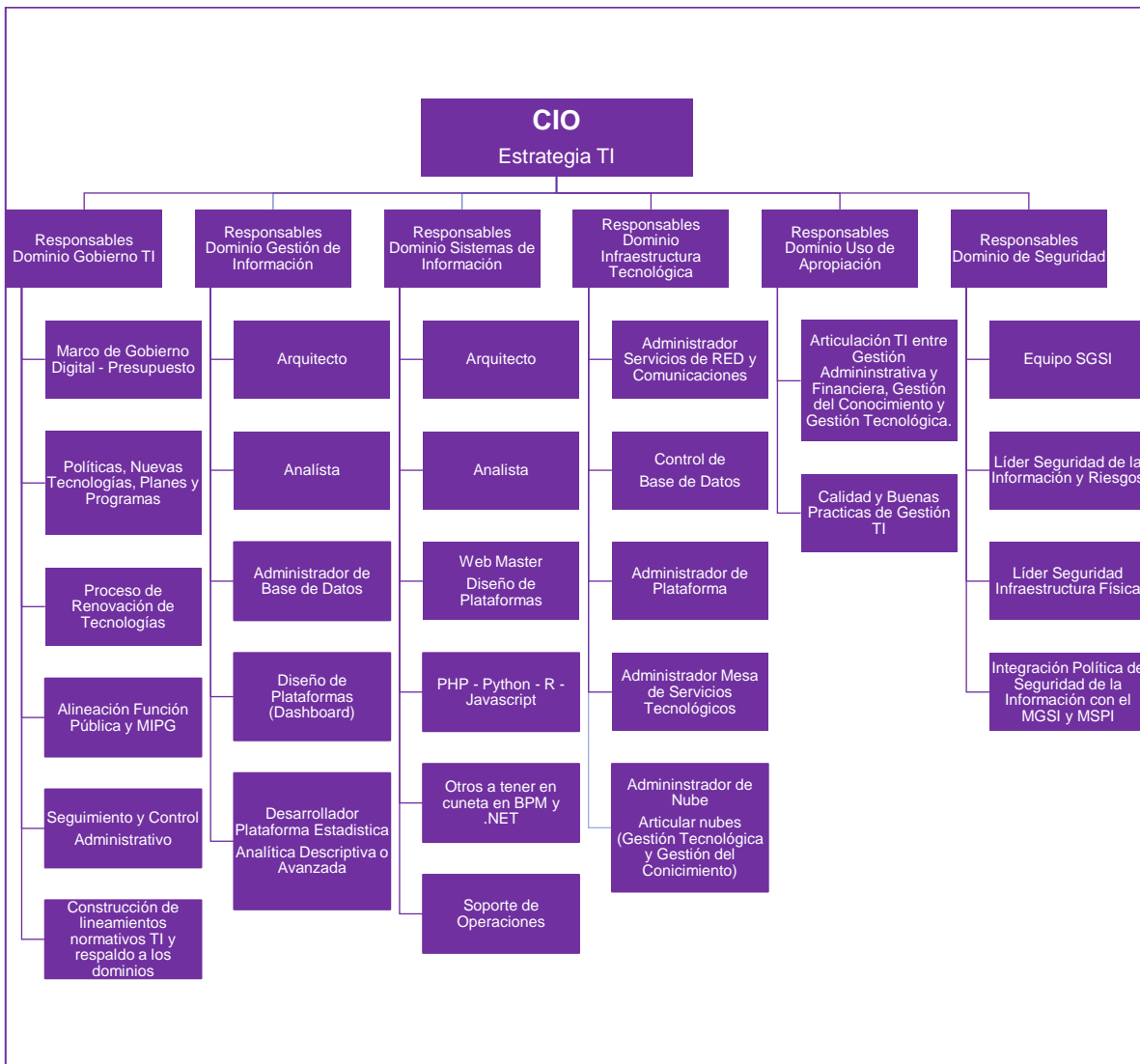
servicioalciudadania@sdmujer.gov.co



9.2.2. Estructura y organización de TI

Para dar continuidad a la operación del negocio y de los proyectos, se recomienda que el Proceso de Gestión Tecnológica de la OAP se traslade y se transforme a una instancia superior dentro de la estructura organizacional tal como oficina estratégica con sus respectivas funciones, en la cual el director de tecnología (CIO) tenga representación y comunicación directa con la alta gerencia en este caso con el despacho de la SDMujer y administre sus propios recursos, así como sus planes y proyectos con autonomía e independencia.

Ilustración 32. Estructura organizacional de TI Propuesta



Edificio Elemento Av. el Dorado, Calle 26 N.º 69-76

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

servicioalciudadania@sdmujer.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

9.2.3. RACI de TI

De acuerdo con el [Anexo 6. Matriz RACI.xlsx](#), en la construcción de la RACI se debe implementar los roles para cada uno de los grupos establecidos que desarrollan diferentes procesos en una cadena de valor conforme a etapas del servicio basadas en las mejores prácticas ITIL.

Lo anterior responde en el ejercicio de construir una guía RACI metodológica ITIL que facilite la asignación de responsabilidades por dominio asociados a cada actividad definida que hace parte de la Política de Gobierno Digital. Allí se describe quién hace parte dentro del desarrollo de la actividad y con qué nivel de participación frente a las funciones de gestión TI que prestan en la Entidad.

9.2.4. Competencias del Personal TI

Se debe adoptar en la Entidad el manual específico de funciones y competencias según *Ley 1341 de 2009 “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”*

Artículo 1°. Objeto. La presente ley determina el marco general para la formulación de las políticas públicas que regirán el sector de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, su ordenamiento general, el régimen de competencia, la protección al usuario, así como lo concerniente a la cobertura, la calidad del servicio, la promoción de la inversión en el sector y el desarrollo de estas tecnologías, el uso eficiente de las redes y del espectro radioeléctrico, así como las potestades del Estado en relación con la planeación, la gestión, la administración adecuada y eficiente de los recursos, regulación, control y vigilancia del mismo y facilitando el libre acceso y sin discriminación de los habitantes del territorio nacional a la Sociedad de la Información.

Lo anterior responde en la mejora en la construcción de un lineamiento de competencia en gestión TI en la Entidad en el cual de alcance Ley 1341 de 2009 – Artículo 1. Ejemplo ³³Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales

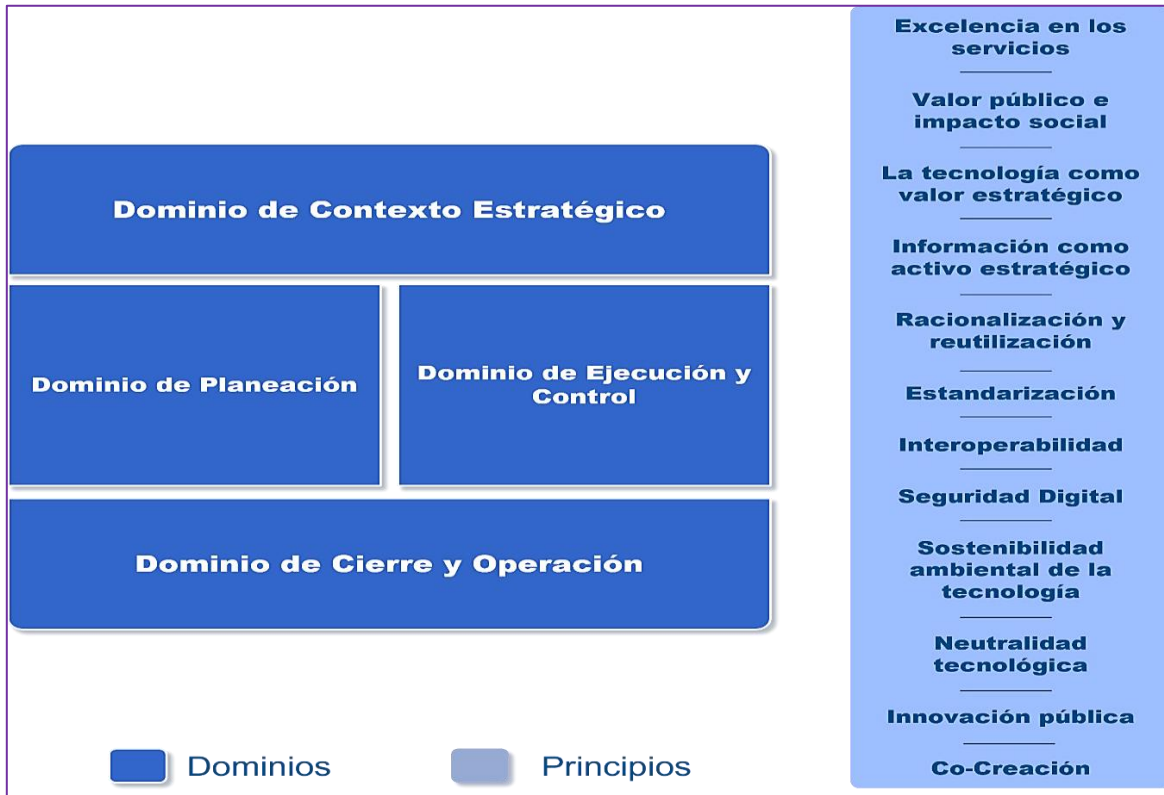
9.2.5. Gestión de Proyectos de TI

Para la línea objetivo de la ³⁴gestión de proyectos TI, la Entidad debe mejorar en cuanto incorporar guías que involucran actividades relacionadas con Gestión del Cambio Organizacional) como se muestra en la ilustración 33, el cual permite la materialización de las iniciativas y proyectos TI, lo que apalanca el cumplimiento de los propósitos y logros de infraestructura tecnológica TI.

³³ https://mintic.gov.co/portal/715/articles-135690_manual_especifico_de_funciones_de_competencias_laborales_20210129.pdf

³⁴ https://www.mintic.gov.co/arquitecturaempresarial/630/w3-propertyvalue-385301.html?_noredirect=1

Ilustración 33. Modelo de Gestión de Proyectos MGPTI - Fuente Mintic



9.3. Gestión de Información

Para este dominio, teniendo en cuenta que el proceso de Gestión del Conocimiento lidera el tema, se toman las premisas planteadas por MinTIC y se complementan de acuerdo con el análisis realizado durante la construcción del PETI, para Implementar el Gobierno de Datos a través de la estructura del Framework de DAMA, contemplando la definición y apropiación de los siguientes dominios:

- Modelado de Datos y Diseño
- Almacenamiento de datos y de operaciones
- Calidad de Datos
- Datos Maestros y de Referencia
- Integración de Datos e Interoperabilidad
- Data WareHousen e Inteligencia de Negocio
- Seguridad de Datos
- Gestión de Documentos y Contenido
- Arquitectura de Datos

De acuerdo con lo anterior, se priorizan los siguientes ítems para dar alcance a la orientación y construcción de los Datos de Información en la Entidad:

Tabla 43. Acciones Datos de TI

ID	Dato TI	Mejora	Acción
GDTI01	Gestionar Construcción de Lineamiento	Se implementa	Construir e Implementar un lineamiento de la ³⁵ Política de Gestión de la información o Datos de Información de la Entidad.
GDTI02	Gestionar Políticas Metadatos	Se implementa	Implementar el esquema de metadatos al interior de la Entidad, se hace necesario definir y documentar políticas y directrices para la gestión de los metadatos. Se deberían crear políticas y directrices relacionadas con: <ul style="list-style-type: none"> • Asignación de roles y responsabilidades • Requisitos de fiabilidad, accesibilidad, recuperación, mantenimiento y seguridad de los metadatos • Requisitos de creación e incorporación de los metadatos, así como sus fuentes • Articulación con otras políticas o esquemas de metadatos establecidos en la institución
GDTI03	Repositorio de Metadatos	Se implementa	Asegurar la seguridad e integridad del repositorio: <ul style="list-style-type: none"> • Requisitos de transferencia y recepción de los documentos y sus metadatos • Requisitos de red y seguridad de la red • Definición de perfiles de usuarios, niveles de acceso y validación de usuarios • Sistemas de copias de seguridad, protección contra desastres y recuperación del repositorio • Mantenimiento del repositorio

³⁵ https://www.mintic.gov.co/arquitecturaempresarial/630/articles-237660_recurso_1.pdf

ID	Dato TI	Mejora	Acción
			<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de los documentos, los metadatos y las pistas de auditoría
GDTI04	Gestionar Los Metadatos Para la Gestión de Documentos	Se implementa	<p>Identificar los metadatos que son importantes para asegurar la autenticidad, integridad y fiabilidad de los documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificar los requisitos de conservación de documentos • Identifique los requisitos de formatos y métodos de almacenamiento de los metadatos • Identificar los requisitos de transferencia de los documentos • Identificar las reglas que apliquen a los metadatos • Identificar las reglas de creación e incorporación de metadatos
GDTI05	Gestionar Diseño Esquema de Metadatos	Se implementa	Definir los tipos de información a los cuales se le incorporarán los metadatos. (documentos ofimáticos, audio, video, fotografías, entre otros)
GDTI06	Gestionar Diseño Esquema de Metadatos	Se implementa	Definir los sistemas de gestión y las aplicaciones específicas de la gestión de documentos, en donde el esquema de metadatos necesita interactuar.
GDTI07	Gestionar Diseño Esquema de Metadatos	Se implementa	Asociar el esquema de metadatos a iniciativas de interoperabilidad e integración que esté realizando la institución o el sector.
GDTI08	Gestionar Diseño Esquema de Metadatos	Se implementa	Identificar los riesgos que se mitigarán con la implementación de un esquema de metadatos para la gestión de documentos.
GDTI09	Gestionar Diseño Esquema de Metadatos	Se implementa	Realizar el diseño del esquema de metadatos para la gestión de documentos, cada institución debe definir los elementos mínimos que han de usarse para dar solución a sus propias necesidades.

ID	Dato TI	Mejora	Acción
GDTI10	Gestionar Soporte y Mantenimiento	Se implementa	<p>Asegurar la preservación del Soporte y del mantenimiento de los metadatos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificar la integridad de los datos • Construir Políticas, directrices y métodos para el control de acceso a los metadatos • Construir procedimientos de copias de seguridad • Construir lineamientos internos para mecanismos de recuperación del sistema en el caso de presentarse una falla • Soporte y mantenimiento del sistema • Verificar el uso y administración de los metadatos en los sistemas o aplicaciones de la institución • Implementar mecanismos de migración • Actualizar los esquemas de metadatos. • Implementar Backups contingencia para asegurar la información de la Entidad

9.4. Sistemas de Información

Frente a la infraestructura y gestión TI de los procesos de direccionamiento estratégico, misionales, de apoyo y de evaluación en la Entidad, se debe fortalecer y mejorar los sistemas de información como la fuente única de datos para la toma de decisiones y garantizar la calidad de la información.

Disponer de recursos que permitan dar alcance a las necesidades de infraestructura tecnológica de la Entidad.

la generación de transacciones desde los procesos que generan la información y que sean fáciles de mantener. Que sean escalables, interoperables, seguros, funcionales y sostenibles, tanto en lo financiero como en la parte técnica.

La Entidad cuenta actualmente con el [Anexo 8. Caracterización SI Detallado.xlsx](#) sin embargo, algunos de ellos son construidos con las herramientas de gestión de información según mapa de procesos, otros con herramientas gestionadas por terceros y otros in-house y están al servicio del sector.

Edificio Elemento Av. el Dorado, Calle 26 N.º 69-76

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

servicioalciudadania@sdmujer.gov.co



A continuación, se relacionan algunas acciones de mejora específicas para el dominio de Sistemas de Información:

Tabla 44. Acciones Sistemas de Información de TI

ID	SI - TI	Mejora	Acción
SITI01	Gestionar Construcción Lineamiento Sistemas de Información	Se implementa	Construir lineamiento interno ³⁶ Gestión de Sistemas de Información
SITI02	Catálogo de Sistemas de Información	Se mejora	Construir guía Catálogo de Servicios de Tecnologías de la Información – TI. para Administrar, configurar y mantener la infraestructura física y equipos de tecnología que están dentro del centro de datos de la Entidad, así como asegurar el control de acceso y seguridad de la información.
SITI03	Reingeniería Sistemas de Información	Se mejora	Realizar diagnóstico y reingeniería para la adecuación funcional y estabilización de los sistemas de información de la Entidad.
SITI04	Equipo de soporte y mantenimiento TI	Se mejora	Fortalecer el equipo de trabajo suficiente y capaz para atender los requerimientos de soporte y el cumplimiento de unos ANS adecuados para el dominio de sistemas de información.
SITI05	Adquirir e implementar Power BI - ArcGIS	Se implementa Se mejora	Implementar tecnología Power BI y ArcGIS, para el seguimiento a los planes de acción, actividades, operación, metas, proyectos, e indicadores formulados por la UMV como base para la toma de decisiones. Esta solución contempla las siguientes capacidades en gestión de datos: <ul style="list-style-type: none"> - Dashboard y Alertas. - Tableros de control y reportes. - Monitoreo de Desempeño empresarial.

³⁶ https://www.mintic.gov.co/arquitecturaempresarial/630/articles-237662_recurso_1.pdf

ID	SI - TI	Mejora	Acción
			<ul style="list-style-type: none"> - Minería de Datos. - Análisis predictivo. - Integración de Datos - Avances de Proyectos
SITI06	Gestionar Indicadores de control	Se mejora	Construir un sistema de información y ³⁷ guía de indicadores de gestión para la seguridad de la información, para seguimiento y control y medición de gestión TI en la Entidad.
SITI07	Adquirir e Implementar Soluciones de Respaldos	Se implementa	Implementar un sistema de información que permita la administración de backups de los aplicativos y servidores de la Entidad, tanto en disco como en cinta, además de administrar las políticas de backups de la Entidad.
SITI08	Gestionar una solución de integración entre los diferentes sistemas de información.	Se implementa	Implementar una solución que permita interconectar servicios de intercambio de información internos entre los aplicativos de la Entidad para disminuir la gestión de data maestra distribuida. Para efectos del proyecto, esta solución abarcará la definición de interconexiones de los proyectos de la Entidad.
SITI09	Gestionar portafolio de Servicios TI	Se implementa	Construir e implementar un portafolio de servicios TI bajo el Opex y Capex con cronograma que permita el control y seguimiento funcional de la infraestructura TI de la Entidad. Adicionalmente este portafolio da alcance a la asignación de recursos de la infraestructura TI a corto y largo plazo con proyección presupuestal durante la vigencia.
SITI10	Contratación Equipo TI	Se mejora	Contratar un equipo de soporte y desarrollo para desarrollo de nuevas funcionalidades, según necesidades y normatividad de la Unidad (ej. reportes y archivos plano), integraciones de sistemas de información, mantenimiento de sus módulos - operación

³⁷ https://www.mintic.gov.co/gestioni/615/articles-5482_G9_Indicadores_Gestion_Seguridad.pdf

ID	SI - TI	Mejora	Acción
SITI11	Articular Equipo TI	Se mejora	Articular un solo equipo de trabajo TI a los procesos de Gestión Tecnológica, Gestión del Conocimiento y Gestión Administrativa y Financiera con funciones específicas, como oficina independiente y estratégica, con presupuesto, autonomía y alineada al despacho de la Entidad,
SITI12	Gestionar control y seguimiento a planes de mejoramiento	Se mejora	Mejorar la solución para el control y seguimiento de los planes de mejoramiento TI, permitiendo la automatización las funcionalidades necesarias para realizar el control y seguimiento a los planes de mejoramiento.
SITI13	Gestionar Procesos de la Entidad en cuanto la Automatización de registros	Se mejora	Mejorar las siguientes necesidades del proceso de Control Único Disciplinario, jurídica o realizar diagnóstico de otros procesos que lo requieran: * Permitir el registro y actualización diario de la información básica de los procesos disciplinarios y jurídicos (actualmente llevados en archivo Excel). *Realizar la carga de la información histórica registrada en el archivo Excel de los procesos disciplinarios y jurídica *Permitir la consulta de la información de los procesos disciplinarios y jurídica *Permitir la generación de reportes e informes de forma dinámica teniendo en cuenta que no siempre se pide la misma información. * Tener copia de la información (Backups)
SITI14	Matriz de ciclo de vida de los SI	Se mejora	Construir la matriz ³⁸ ciclo de vida del dato.

³⁸ https://www.mintic.gov.co/portal/715/articles-198952_anexo_1_2_ciclo_vida_dato.pdf

9.5. Infraestructura de TI

Para disponer de servicios TI, es necesario desarrollar una estrategia de la infraestructura de TI que garantice la prestación del servicio y disponibilidad de la operación técnica del funcionamiento en su sede física y virtual como centro de almacenamiento y procesamiento de la información. Por lo cual a continuación se debe realizar lo siguiente:

Tabla 45. Acciones Infraestructura de TI

ID	Infraestructura TI	Mejora	Acción
IFTI01	Gestionar Construcción Lineamiento de Infraestructura TI	Se implementa	Construir lineamiento interno ³⁹ Gestión de Servicios de Ti para la Entidad.
IFTI02	Gestionar Servidor RACK Control Dominio	Se mejora	Adquirir un servidor de rack que soporte el controlador de dominio de la Entidad y los servicios de DNS, DHCP y IPv6. Equipo adquirido en el 2015.
IFTI03	Gestionar Servidor RACK Plataforma de Pruebas	Se mejora	Adquirir dos servidores de rack para la plataforma de desarrollo y pruebas de la Entidad. Equipos adquiridos en 2016 y se le amplió la vida útil por tres años en el año 2019.
IFTI04	Gestionar Redes de Almacenamiento Plataforma SAN	Se mejora	Ampliar la plataforma de almacenamiento en al menos unos 40 TB, toda vez que la SAN actual ya no tiene espacio de almacenamiento.
IFTI05	Gestionar Soporte Dell - soporte a ordenadores personales, servidores, switches de red, programas informáticos, periféricos y otros	Se mejora	Extender el soporte de fábrica para el sistema de almacenamiento DELL por tres años, para soportar la vida útil del equipo definida por la Entidad. Equipo adquirido 2020.
IFTI06	Gestionar Firewall para Seguridad	Se mejora	Se debe programar la renovación de soporte de fábrica de la solución de seguridad perimetral Fortinet que fue

³⁹ https://www.mintic.gov.co/arquitecturaempresarial/630/articles-237663_recurso_1.pdf

ID	Infraestructura TI	Mejora	Acción
			adquirida en el 2021 y su soporte va hasta el 7 noviembre de 2024.
IFTI07	Gestionar Dispositivo UPS para equipos	Se mejora	Renovar la infraestructura eléctrica UPS adquirida en el año 2014.
IFTI08	Gestionar instalación aire acondicionado	Se mejora	Renovar la infraestructura de aire acondicionado de precisión adquirida en el 2016 y ampliar su capacidad mínima a 5 Toneladas.
IFTI09	Gestionar Copias de Seguridad	Se mejora	Extender el soporte de fabrica para el sistema de respaldo Veeam, adquirido en el 2021, el cual vence el 14 de diciembre de 2024.
IFTI10	Gestionar políticas para el control de dispositivos y acceso de usuarios a redes corporativas	Se implementa	Se requiere adquirir una solución de NAC, para el control de acceso a los diferentes servicios y aplicativos que presta la Entidad.
IFTI11	Gestionar monitorización y análisis continuo de los EndPoints y de la red corporativa	Se implementa	Se requiere adquirir una solución de EDR, para el control de seguridad de los equipos de la Entidad.
IFTI12	Gestionar Lineamiento para la caída de servidores cloud, base de datos, falla de infraestructura o software, catástrofes o ciberataques.	Se implementa	Realizar políticas y pruebas del nodo DRP en colocación para restauración de los sistemas de producción en caso de cualquier evento de seguridad.
IFTI13	Gestionar lineamiento de pruebas de vulnerabilidad	Se implementa	Se requiere realizar pruebas de penetración y de vulnerabilidades a los sistemas en nube y local.
IFTI14	Gestionar sistema de seguridad para	Se implementa	Se requiere adquirir un sistema de seguridad para el ingreso de personal a centro de datos de nivel central.

Edificio Elemento Av. el Dorado, Calle 26 N.º 69-76

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

servicioalciudadania@sdmujer.gov.co



ID	Infraestructura TI	Mejora	Acción
	ingreso al centro de datos.		Revisar si es posible que el centro de datos se traslade a un lugar seguro y cubra el mantenimiento de lo expuesto anteriormente.

9.6. Uso y Apropiación

El dominio asociado al Decreto 1008 de 2018, provee herramientas y estrategias encaminadas a generar conciencia a los grupos de interés sobre las oportunidades que presenta el uso de tecnologías en su ámbito personal y profesional, mejorando su productividad y calidad de vida al hacer uso consciente de sistemas de información

A continuación, se proponen las acciones de mejora que fueron previamente analizadas en la situación frente al Dominio de Uso y Apropiación de TI, como son:

Tabla 46. Acciones Uso y Apropiación TI

ID	Uso y Apropiación	Mejora	Nombre
UATI01	Generar Lineamiento Uso y Apropiación	Se implementa	⁴⁰ Construir lineamiento interno Uso y Apropiación para la Entidad
UATI02	Generar esquema de incentivos	Se implementa	Definir e implementar esquema de incentivos para los proyectos de TI.
UATI03	Gestionar Capacitaciones	Se implementa	Capacitaciones de Tecnología para facilitar su administración.
UATI04	Gestionar lineamientos competencias	Se implementa	Revisar e implementar modelo de competencias de TI, temáticas de TI en el PIC.
UATI05	Gestionar lineamientos Indicadores	Se implementa	Implementar indicadores para medir el uso y apropiación.
UATI06	Gestionar Construir Lineamiento Plan de Comunicaciones	Se implementa	Construir lineamiento del Plan de Comunicaciones PETI de la SDMujer sincronizado con los procedimientos adoptados para la gestión de proyectos y desarrollo de Software, entre otros

⁴⁰ https://www.mintic.gov.co/arquitecturaempresarial/630/articles-237664_recurso_1.pdf

ID	Uso y Apropriación	Mejora	Nombre
			necesarios en concordancia para la continuidad del negocio y con presupuesto asignados.

9.7. Seguridad de la Información

Teniendo en cuenta el estado actual de Seguridad de la Información en la Entidad se debe implementar lo siguiente:

Tabla 47. Acciones Seguridad de la Información TI

ID	SG - TI	Mejora	Nombre
SGTI01	Datos Personales	Se mejora	Fortalecer la gestión del plan integral de protección de datos personales
SGTI02	PESI	Se implementa	Definir y aprobar plan estratégico de seguridad de la información
SGTI03	Oficial de Seguridad de la Información	Se mejora	Asegurar la continuidad del recurso especializado asignado a la función de seguridad de la información
SGTI04	NAC	Se implementa	Implementar solución NAC en la sede central de la Entidad
SGTI05	Gestión de actualizaciones	Se implementa	Implementar herramientas y procedimientos de despliegue de actualizaciones de seguridad en sistemas operativos de la Entidad
SGTI06	Llaves criptográficas	Se implementa	Solución de protección de llaves criptográficas de la Entidad
SGTI07	SIEM	Se implementa	Implementar herramienta de correlación de eventos y grupo de respuesta a incidentes.
SGTI08	Arquitectura de Seguridad	Se implementa	Establecer e implementar lineamientos de seguridad en sistemas y plataformas de la Entidad.
SGTI09	EDR / XDR	Se implementa	Implementar solución de detección y respuesta a amenazas de malware.
SGTI10	Gestión de Vulnerabilidades	Se implementa	Implementar herramienta licenciada de gestión de vulnerabilidades técnicas.

10. LISTADO DE HALLAZGOS y BRECHAS

El presente [Anexo 20. Hallazgos y Brechas.xlsx](#) define el norte de acción estratégica de gestión de TI durante la vigencia (2024 al 2028) el cual se deberá alinear a la política de Gobierno Digital, al plan anual de adquisiciones, a su estructura organizacional entre otros que de alcance al buen funcionamiento de la Entidad.

11. HOJA DE RUTA

A continuación se presenta el consolidado de proyectos propuestos para implementar en las siguientes vigencias. El detalle se relaciona en el [Anexo 21. Hoja de Ruta.xlsx](#) en donde se asigna la ponderación para dar alcance a los objetivos y metas durante la vigencia 2024 al 2028.



Proyectos - Hoja de Ruta

Portafolio de iniciativas de gestión TI - Vigencia 2024 al 2028

ID	ESTRATEGIA TI	PROYECTO	COSTO TOTAL DEL PROYECTO POR AÑO	OBSEVACIONES
PETIHR01	Fortalecimiento en Reingeniería y Plataformas Tecnológicas	Fortalecer la reingeniería en los sistemas de información y prácticas ágiles en proyectos TI.	\$ 41.100.000	Revisar y documentar la arquitectura de TI de la Entidad, en cuanto a documentar cada uno de los servicios de información, portales y micrositos del mismo.(Realizar mesas de trabajo con los procesos). Analizar, modelar e implementar la automatización de procesos internos para la optimización en los procesos de apoyo BPMS.
PETIHR02	Implementación Gestión de Datos	Implementar el modelo de Gestión de Información en la Entidad	\$ 90.375.000	Implementar dentro de la Entidad el gobierno y la calidad de los datos a través de ejercicios de Arquitectura de Información encaminados a estructurar modelos de datos unificados. Definir del marco institucional, métodos y lineamientos para la interoperabilidad de datos en la Entidad.
PETIHR03	Implementación DRP	Implementar el plan de recuperación de desastres tecnológicos (DRP)	\$ 39.100.000	Realizar pruebas del plan de continuidad del negocio, que garanticen que en caso de un evento se pueda continuar con el servicio(s) afectado(s) de Función Pública. Definir los mecanismos y acciones a seguir para restablecer los servicios TI que soporta los procesos críticos en la Entidad.
PETIHR04	Implementación Gobierno y Gestión TI	Implementar el Modelo de Gestión y Gobierno de TI del MINTIC (ITIL y COBIT)	\$ 82.525.000	Dar continuidad a la Implementación de la estrategia de Gobierno de TI en la Secretaría Distrital de la Mujer. Fortalecer el Modelo Operativo para la Gestión de Servicios TI.
PETIHR05	Fortalecimiento e Implementación Uso y Apropiación TI	Fortalecer e implementar el modelo de gestión del Uso y Apropiación de TI en la Entidad	\$ 73.249.999	Implementar una estrategia de conocimiento, uso, apropiación y divulgación de la gestión TI en la Secretaría Distrital de la Mujer (SDMujer), que soporten los procesos y apoyo a los logros de los objetivos estratégicos, en pro de una transformación digital Institucional.
PETIHR06	Implementación SharePoint Archivo Digital	Garantizar el seguimiento y control en cuanto a la administración, conservación y custodia de los archivos físicos y electrónicos en las plataformas tecnológicas de la Entidad.	\$ 52.725.000	Implementar el SharePoint para crear sitios web donde se puedan usar como un lugar seguro donde almacenar, organizar y compartir información desde cualquier dispositivo, así como acceder a ella.
PETIHR07	Fortalecimiento infraestructura TI	Actualizar y fortalecer la Infraestructura TI de la Entidad.	\$ 1.250.000.000	Adquirir e implementar una infraestructura moderna acorde con las necesidades de la Entidad. Componentes necesarios para el funcionamiento y la gestión de los servicios empresariales de TI y entornos de TI.
PETIHR08	Fortalecimiento e Implementación Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información – MSPi	Fortalecer la implementación del modelo de seguridad y privacidad de la información (MSPi)	\$ 306.000.000	Preservación de la confidencialidad, integridad, disponibilidad de la información, permitiendo garantizar la privacidad de los datos., mediante la aplicación de un proceso de gestión del riesgo, brindando confianza a las partes interesadas. Documento Conforme al plan institucional de seguridad de la información 2024 (31 de enero 2024)

Edificio Elemento Av. el Dorado, Calle 26 N.º 69-76
 Torre 1 (Aire) Piso 9
 PBX: 3169001
www.sdmujer.gov.co
 Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalciudadania@sdmujer.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
 DE BOGOTÁ D.C.

ID	ESTRATEGIA TI	PROYECTO	COSTO TOTAL DEL PROYECTO POR AÑO	OBSERVACIONES
PETIHR09	Fortalecimiento e Implementación Tecnologías Emergentes	Fortalecer e Implementar en la Entidad en el uso y adopción de las nuevas tecnologías digitales emergentes.	\$ 111.340.000	Fortalecer en la Entidad Estas nuevas tecnologías que incluyen tecnologías de información, comunicación inalámbrica de datos, comunicación hombre a máquina, impresión bajo demanda, biotecnologías y robótica avanzada. https://www.mintic.gov.co/portal/715/articles-149186_recurso_5.pdf Guía con lineamientos generales para el uso de tecnologías emergentes https://gobiernodigital.mintic.gov.co/692/articles-160829_Guia_Tecnologias_Emergentes.pdf
PETIHR10	Articulación TI racionalización de Servicios	Desarrollar mecanismos de innovación institucional para la racionalización trámites frente a los servicios de la Entidad.	\$ -	Teniendo en cuenta que la Entidad en su misionalidad realiza servicios presenciales, se plantea en el programa de transparencia y ética pública revisar los servicios con las dependencias líderes, para revisar los servicios y determinar si procede alguna estrategia de racionalización establecidas por el DAFP.
PETIHR11	Inspirar confianza y legitimidad para vivir sin miedo y ser epicentro de cultura ciudadana, paz y reconciliación.	Fortalecer los 4 componentes del Sistema SOFIA	\$ 1.985.426.400	Brindar asistencia técnica para el desarrollo de acciones de fortalecimiento de los componentes del Sistema SOFIA.
PETIHR12	Fortalecimiento a la gestión institucional de la SDMujer en Bogotá	Avanzar en el 80% en las políticas de Gobierno Digital y Seguridad Digital contenidas en la Dimensión Gestión con valores para Resultados	\$ 2.296.430.000	Avanzar en la Dimensión "Gestión con valores para el Resultado" en la Política de Gobierno Digital y Seguridad Digital - MIPG.
PETIHR13	Levantamiento y análisis de información para la garantía de derechos de las mujeres en Bogotá	Operar (1) un Sistema de Información sobre los derechos de las mujeres, con datos proveniente de diferentes fuentes de información internas y externas.	\$ 1.499.032.000	Operación, actualización de usabilidad de la página del OMEG y publicación de información de interés para usuarias y usuarios del espacio web.
PETIHR14	Desarrollo de capacidades para aumentar la autonomía y empoderamiento de las mujeres en toda su diversidad en Bogotá	Formar 26.100 mujeres en sus derechos a través de procesos de desarrollo de capacidades en el uso TIC	\$ 2.103.525.000	Actualizar e incorporar los cursos de formación de la Dirección de Gestión de Conocimiento (constituidos en la vigencia anterior) en la plataforma Moodle como espacio de aprendizaje para la ciudadanía.

12. GLOSARIO

Se presenta [Anexo 16. Glosario.xlsx](#) que incluye características técnicas y lineamientos TI.

13. BITÁCORA DE REVISIÓN

Fecha	Versión	Realizado Por	Descripción Del Cambio
2024	1	Vivian Iveth Herrera Colmenares	Creación del documento PETI 2024 al 2028
Elaboró:		Vivian Iveth Herrera Colmenares Ingeniera - Gestión Tecnológica - OAP	
Reviso:		- Roger Andrés Ortiz Tamayo Ingeniero Gestión Tecnológica – OAP - José Leonardo Buitrago Ingeniero Gestión Tecnológica – OAP - Carlos Alfonso Gaitán Sánchez Jefe Oficina Asesora de Planeación OAP	
Aprobó		Laura Tami Leal Secretaría Distrital de la Mujer	