
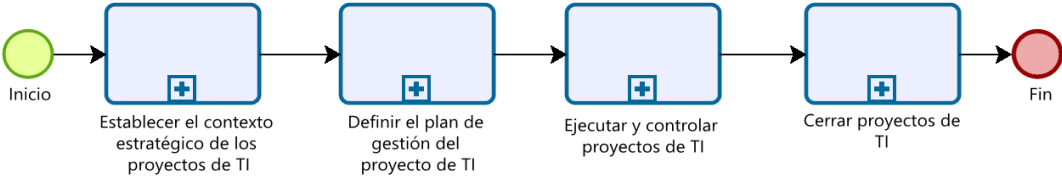
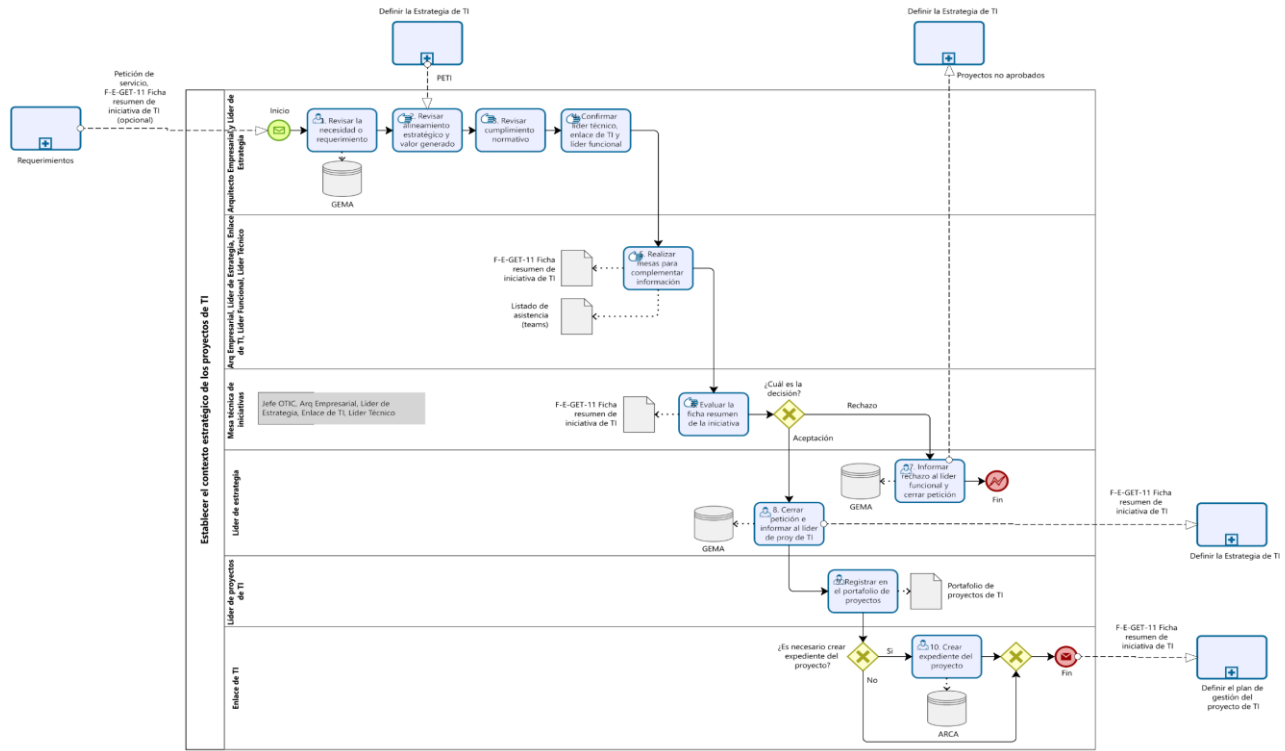


<p>MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE</p>	<p style="text-align: center;">GESTIONAR PROYECTOS DE TI</p> <p style="text-align: center;">Proceso: Gestión Estratégica de Tecnologías de la Información</p>		
<p>Versión: 1</p>	<p>Vigencia: 04/07/2023</p>		<p>Código: P-E-GET-12</p>
<p>1. OBJETIVO(S)</p>	<p>Planear, ejecutar y realizar seguimiento a los proyectos de TI referentes a soluciones tecnológicas que sean priorizadas como soporte al fortalecimiento de los procesos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.</p>		
<p>2. ALCANCE</p>	<p>Este procedimiento empieza con la revisión de la iniciativa planteada por el área funcional o solicitante en la "F-E-GET-11 Ficha resumen de iniciativa de TI" enviada a través de la Mesa de Servicio (Caso GEMA), surte las evaluaciones por parte del Equipo de Arquitectura Empresarial de TI dando allí lugar al proyecto de TIC, que se gestiona en sus diferentes etapas y, finaliza con la evaluación de fines propuestos de la solución tecnológica.</p>		
<p>3. POLITICAS DE OPERACIÓN</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Toda iniciativa solicitada a la OTIC para desarrollo y/o mejoramiento de soluciones tecnológicas debe contar con una ficha resumen de proyecto remitida a través de la mesa de servicio (caso GEMA) por parte del área funcional respectiva, que será revisada por el Equipo de Arquitectura Empresarial de TI para asegurar la alineación estratégica y arquitectónica dando lugar a un proyecto TI. Adicional a la ficha de resumen podrá anexarse la documentación que se consideren detalle el requerimiento (presentaciones, documentos técnicos o de usuario, entre otros). * Toda iniciativa de TI debe ser registrada a través de GEMA con su respectiva ficha de resumen de iniciativa de TI adjunta * El área solicitante de una iniciativa o proyecto se compromete a delegar un Líder funcional idóneo y capacitado para su gestión durante la solicitud de la iniciativa, el desarrollo y puesta en marcha de la solución en caso de que se dé aval y el compromiso de gestión activa de las estrategias de uso y apropiación y sostenimiento de la solución implementada; lo anterior, con orientación de la OTIC. * Para el desarrollo de los proyectos TI, una vez este sea aprobado se asignará desde la OTIC un Enlace de proyecto TI y un Líder técnico para orientar en aspectos de gestión y tecnológicos, quienes trabajarán con el Líder Funcional con dominio de la temática del proyecto, el cual se responsabilizará por coordinar y asegurar la participación de los usuarios durante el desarrollo del proyecto. * Todo requerimiento de iniciativa o proyecto con componente TI debe realizar el proceso de gestión de proyectos, incluso aquellos que provengan de recursos de cooperación, convenios, donaciones y similares. El área usuaria debe participar activamente en la estructuración de la necesidad y entregar la información completa solicitada por la OTIC en la Ficha resumen de iniciativa de TI. * La OTIC liderará la planeación, ejecución y seguimiento a los proyectos transversales de TI. En aquellos casos en que los proyectos estratégicos de la institución incluyan componentes de TI y sean liderados por otras áreas, la OTIC liderará exclusivamente el trabajo sobre el componente de TI conforme con los lineamientos de la Arquitectura TI del Ministerio. * Todo proyecto tendrá constituido su respectivo repositorio de proyecto en donde reposaran las evidencias de gestión sobre el mismo. El área funcional y la OTIC definirán los accesos al repositorio garantizando los niveles de seguridad y disponibilidad de la información para los diferentes actores. * Los requerimientos de acompañamiento técnico sobre soluciones tecnológicas existentes que no constituyen nuevos proyectos deben solicitarse a través de la mesa de servicio (caso GEMA) y surtir el subproceso de Requerimientos del procedimiento "Gestionar la operación de servicios tecnológicos". * Las dependencias (áreas funcionales) son las dueñas (responsables) de las soluciones tecnológicas, que soportan sus procesos estratégicos, misionales o de apoyo y por consiguiente son quienes deben liderar, coordinar y propender la adecuada planeación, ejecución y cierre del proyecto. El área usuaria debe garantizar la consecución de los recursos para el desarrollo del proyecto, desde el momento de realizar la solicitud de evaluación de la iniciativa, así como proyectar y garantizar los recursos para su sostenimiento posterior a su implementación. * La Oficina TIC debe proveer el equipo necesario para acompañar y validar los productos de carácter técnico de TI entregados durante el desarrollo del proyecto. * La administración y soporte de las soluciones tecnológicas una vez sean recibidas a satisfacción y se encuentren en operación será efectuada desde la OTIC conforme a los lineamientos descritos en los procesos "Gestión de servicios de información y soporte tecnológico" y "Gestión Estratégica de Tecnologías de la Información". * El Jefe, Coordinador o Director del área funcional o dependencia responsable de la solución tecnológica debe asegurar los recursos para la sostenibilidad y mantenimiento de esta. * El Jefe, Coordinador o Director del área funcional o dependencia debe garantizar el uso de la solución tecnológica una vez esta sea implementada. * Toda consulta del inventario de iniciativas y su estado debe ser realizada a través de GEMA. * Se sugiere al área ejecutora de recursos, si los hubiese, designar como Líder Funcional al supervisor del contrato o convenio (cuando Aplique). 		
<p>4. NORMAS Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA</p>	<p>Marco de referencia de Arquitectura Empresarial/MRAE V3 - Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Modelo de Gestión de proyectos de TI. Metodología PMI Project Magnamente Institute</p>		
<p>5. PROCEDIMIENTO</p>			
<p>5.1. FLUJOGRAMA GESTIONAR PROYECTOS DE TI</p>			
<p>Gestionar proyectos de TI</p>	<p>Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones</p>	 <pre> graph LR Inicio((Inicio)) --> A[Establecer el contexto estratégico de los proyectos de TI] A --> B[Definir el plan de gestión del proyecto de TI] B --> C[Ejecutar y controlar proyectos de TI] C --> D[Cerrar proyectos de TI] D --> Fin((Fin)) </pre>	

5.1.1.FLUJOGRAMA ESTABLECER EL CONTEXTO ESTRATÉGICO DE LOS PROYECTOS DE TI

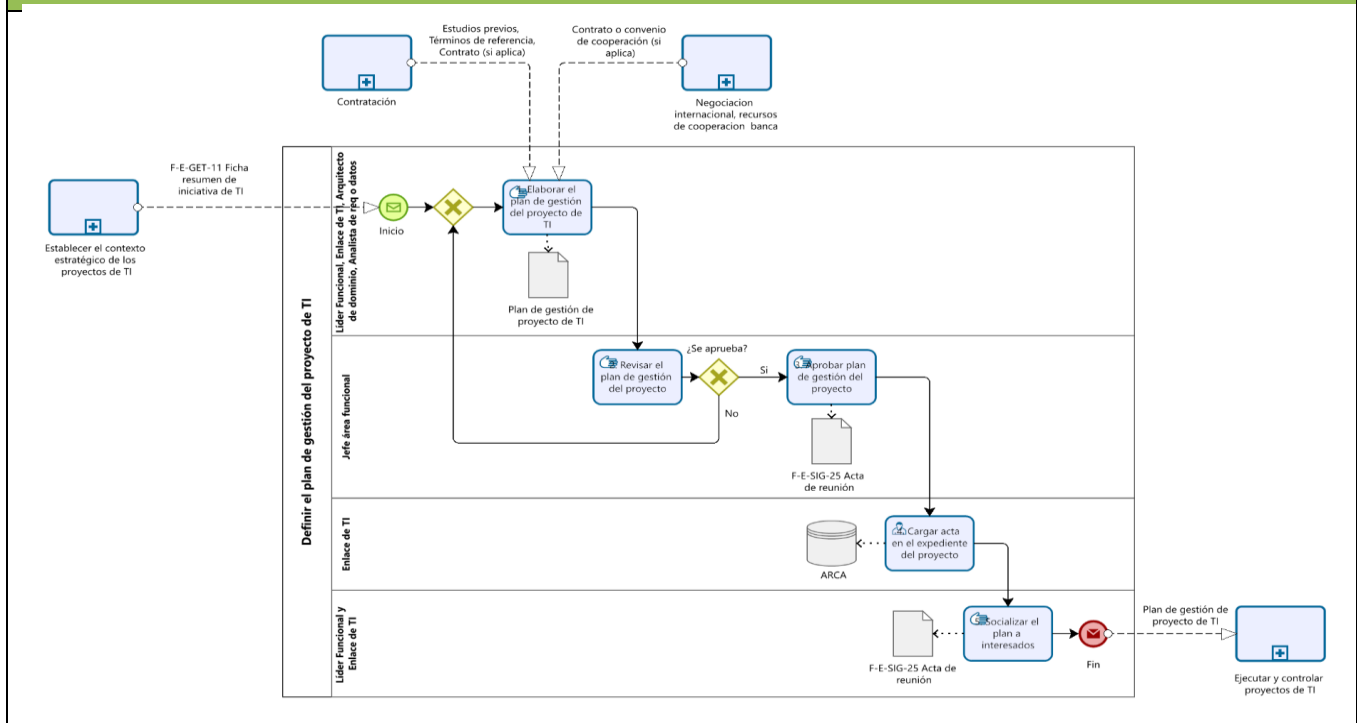


5.1.2. ACTIVIDADES "ESTABLECER EL CONTEXTO ESTRATÉGICO DE LOS PROYECTOS DE TI"

N.º	ACTIVIDAD	CICLO PHVA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PC	REGISTRO
1	Revisar la necesidad o requerimiento	P	Una vez el área funcional radica a través de la mesa de servicios (GEMA) la petición con la F-E-GET-11 Ficha resumen de iniciativa de TI, el Arquitecto Empresarial y Líder de Estrategia deben revisar la necesidad o requerimiento.	Arquitecto Empresarial Líder de Estrategia		F-E-GET-11 Ficha Resumen de Iniciativa de TI revisada a través de GEMA
2	Revisar alineamiento estratégico y valor generado	P	El Arquitecto Empresarial y el Líder de Estrategia de TI de la OTIC deben validar la alineación de la iniciativa con el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y componentes de la arquitectura empresarial institucional y/o sectorial según aplique.	Arquitecto Empresarial Líder de Estrategia		F-E-GET-11-Ficha Resumen de Iniciativa de TI Revisada
3	Revisar cumplimiento normativo	P	El Arquitecto Empresarial y el Líder de Estrategia de TI, deben revisar si la necesidad o requerimiento cumple y se encuentra dentro de alguno de los requerimientos y marco normativo de la Entidad y/o del Sector, identificando los posibles relacionamientos con proyectos y soluciones de TI existentes o en curso.	Arquitecto Empresarial Líder de Estrategia		F-E-GET-11 Ficha Resumen de Iniciativa de TI revisada
4	Confirmar líder técnico, enlace de TI y líder funcional	P	El Arquitecto Empresarial y el Líder de Estrategia de TI, deben asignar de acuerdo a la naturaleza del proyecto el equipo de trabajo.	Arquitecto Empresarial Líder de Estrategia		
5	Realizar mesas para complementar la información	H	El Arquitecto Empresarial, el Líder de Estrategia de TI, Enlace TI, Líder Funcional y Líder Técnico según consideren pertinente a partir de la revisión efectuada: * Deben convocar y realizar mesa(s) de trabajo con el área funcional solicitante con el fin de complementar la información del requerimiento o necesidad y terminar de diligenciar la ficha resumen de la iniciativa de TI en el formato establecido. * Si lo consideran requerido, deben elaborar actas de las reuniones realizadas registrando los asistentes, temas tratados, compromisos y conclusiones de las mesas de trabajo realizadas, en el formato establecido para tal fin.	Arquitecto Empresarial Líder de Estrategia Enlace de TI Líder Funcional Líder Técnico		F-E-GET-11 Ficha Resumen de Iniciativa de TI actualizada F-E-SIG-25 Acta de Reunión (si se requiere) Listado de asistencia (Teams)

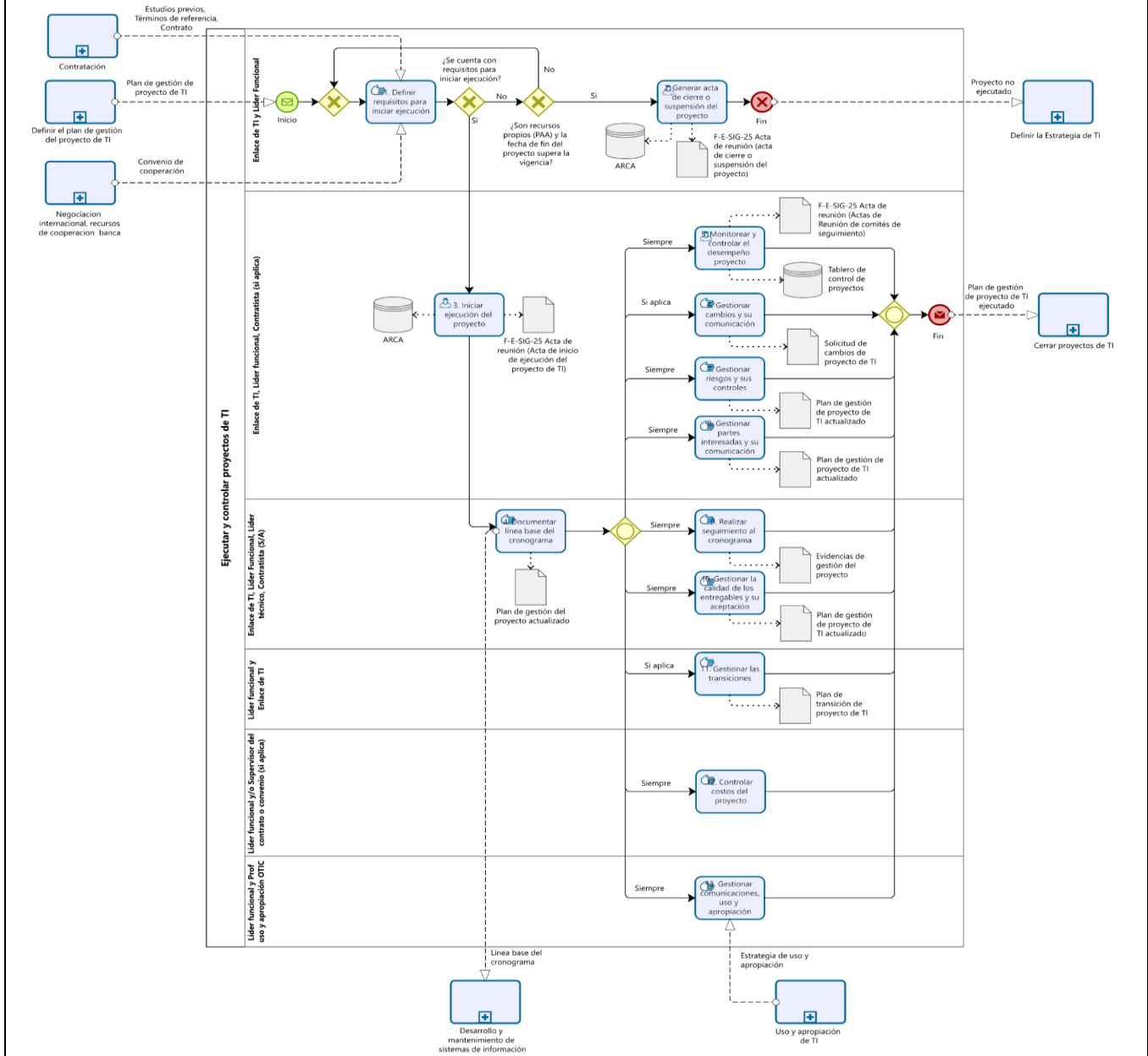
N.º	ACTIVIDAD	CICLO PHVA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PC	REGISTRO
6	Evaluar la ficha resumen de la iniciativa	V	La Mesa técnica de iniciativas (Jefe OTIC, Arq. Empresarial, Líder de Estrategia, Enlace de TI y Líder Técnico) una vez se ha finalizado la revisión y actualización de la F-E-GET-11 Ficha Resumen de Iniciativa de TI, debe evaluarla para definir su viabilidad. ¿Cual es la decisión? Aceptación, Continuar con actividad 8. Rechazo, Continuar con actividad 7.	Mesa técnica de iniciativas, conformada por: Jefe OTIC Arquitecto Empresarial Líder de Estrategia Enlace de TI Líder Técnico	X	F-E-GET-11 Ficha Resumen de Iniciativa de TI actualizada
7	Informar rechazo al líder funcional y cerrar petición	A	El Líder de Estrategia de TI, a partir de la decisión de la Mesa Técnica de Iniciativas, debe informar al Líder Funcional el rechazo al requerimiento o necesidad y realizar el cierre de la petición de servicio en GEMA, indicando en la respuesta formal del caso las causales y su justificación. Fin del procedimiento.	Líder de Estrategia		Respuesta a Caso en GEMA, con Justificación de rechazo
8	Cerrar la petición e Informar al Líder de Proyectos de TI	A	El Líder de Estrategia debe dar respuesta positiva al caso en GEMA, registrar lo correspondiente en el PETI y documentos de arquitectura e informar al Líder de Proyectos de TI y Líder Técnico correspondiente sobre el aval a la iniciativa para que se dé inicio a la gestión de ésta como proyecto.	Líder de Estrategia		Respuesta a Caso en GEMA, con Aprobación
9	Registrar en el Banco de Proyectos	A	El Líder de Proyectos de TI debe registrar el proyecto en el portafolio de Proyectos de TI.	Líder de Proyectos de TI		F-E-GET-15 Portafolio de proyectos de TI
10	Crear expediente del proyecto	A	El Enlace de TI debe abrir el repositorio del proyecto en donde se alojarán los documentos de gestión que se vayan generando.	Enlace de TI		Repositorio del Proyecto en ARCA

5.2.1. FLUJograma DEFINIR EL PLAN DE GESTIÓN DEL PROYECTO DE TI



MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE		GESTIONAR PROYECTOS DE TI				SOMOSIG Sistema Integrado de Gestión
Versión: 1		Proceso: Gestión Estratégica de Tecnologías de la Información				Vigencia: 04/07/2023
		Código: P-E-GET-12				
5.2.2. ACTIVIDADES "DEFINIR EL PLAN DE GESTIÓN DEL PROYECTO DE TI"						
N.º	ACTIVIDAD	CICLO PHVA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PC	REGISTRO
1	Elaborar el plan de gestión del proyecto de TI	P	<p>El Enlace de TI asignado, el Líder Funcional, el Líder Técnico y Analista de Requerimientos o de Datos, deben generar los espacios de trabajo que permitan la definición detallada del alcance del proyecto y generación del plan de gestión del proyecto de TI, en el formato establecido para ello y teniendo en cuenta lo definido en la F-E-GET-11 Ficha resumen de la iniciativa de TI Aprobada.</p> <p>El plan de gestión del proyecto debe incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cronograma o línea base de tiempo, - Estructura detallada de trabajo EDT - Matriz de entregables - Matriz de riesgos - Matriz de interesados, comités y comunicaciones <p>Se deberán considerar, en los casos que aplique: Estudios Previos, Términos de Referencia, Contrato o Convenio de Cooperación de la vinculación de actores que efectuarán las actividades dentro del proyecto (proveedores de consultoría, desarrollo, mantenimiento, etc.)</p>	Líder Funcional Enlace de TI Arquitecto de dominio Analista de requerimientos o datos		F-E-GET-13 Plan de Gestión de proyecto de TI que incluye <ul style="list-style-type: none"> - Cronograma o línea base de tiempo, - Estructura detallada de trabajo EDT - Matriz de entregables - Matriz de riesgos - Matriz de interesados, comités y comunicaciones
2	Revisar el plan de gestión del proyecto	V	<p>El Jefe del Área Funcional debe realizar la revisión del plan de gestión del proyecto para determinar si cumple con su necesidad en los términos de alcance, tiempo y presupuesto.</p> <p>¿ Se aprueba ? Si, continuar con actividad 3 No, continuar con actividad 1</p>	Jefe de Área Funcional	X	F-E-GET-13 Plan de Gestión de proyecto de TI revisado
3	Aprobar plan de gestión del proyecto	A	<p>El Jefe del Área Funcional realiza una reunión con el equipo del proyecto para formalizar la aprobación del mismo.</p> <p>Registrar en el Acta de Reunión, los asistentes, temas tratados, conclusiones y compromisos, empleando el formato establecido para ello.</p>	Jefe de Área Funcional	X	F-E-GET-13 Plan de Gestión del proyecto aprobado F-E-SIG-25-Acta de Reunión
4	Cargar acta en el expediente del proyecto	A	El Enlace de TI debe cargar el acta de reunión de aprobación, al repositorio del proyecto.	Enlace de TI		F-E-SIG-25 Acta de Reunión en el repositorio del proyecto en ARCA
5	Socializar el plan a interesados	A	<p>El Líder funcional y el Enlace de TI, realizan una reunión con la participación de los interesados en el proyecto, con el fin de socializar el plan de gestión del mismo desde las dimensiones funcionales y de tecnología.</p> <p>Registrar en el Acta de Reunión, los asistentes, temas tratados, conclusiones y compromisos, empleando el formato establecido para ello.</p>	Líder Funcional Enlace de TI		F-E-SIG-25 Acta de Reunión

5.3.1. FLUJOGRAMA EJECUTAR Y CONTROLAR PROYECTOS DE TI



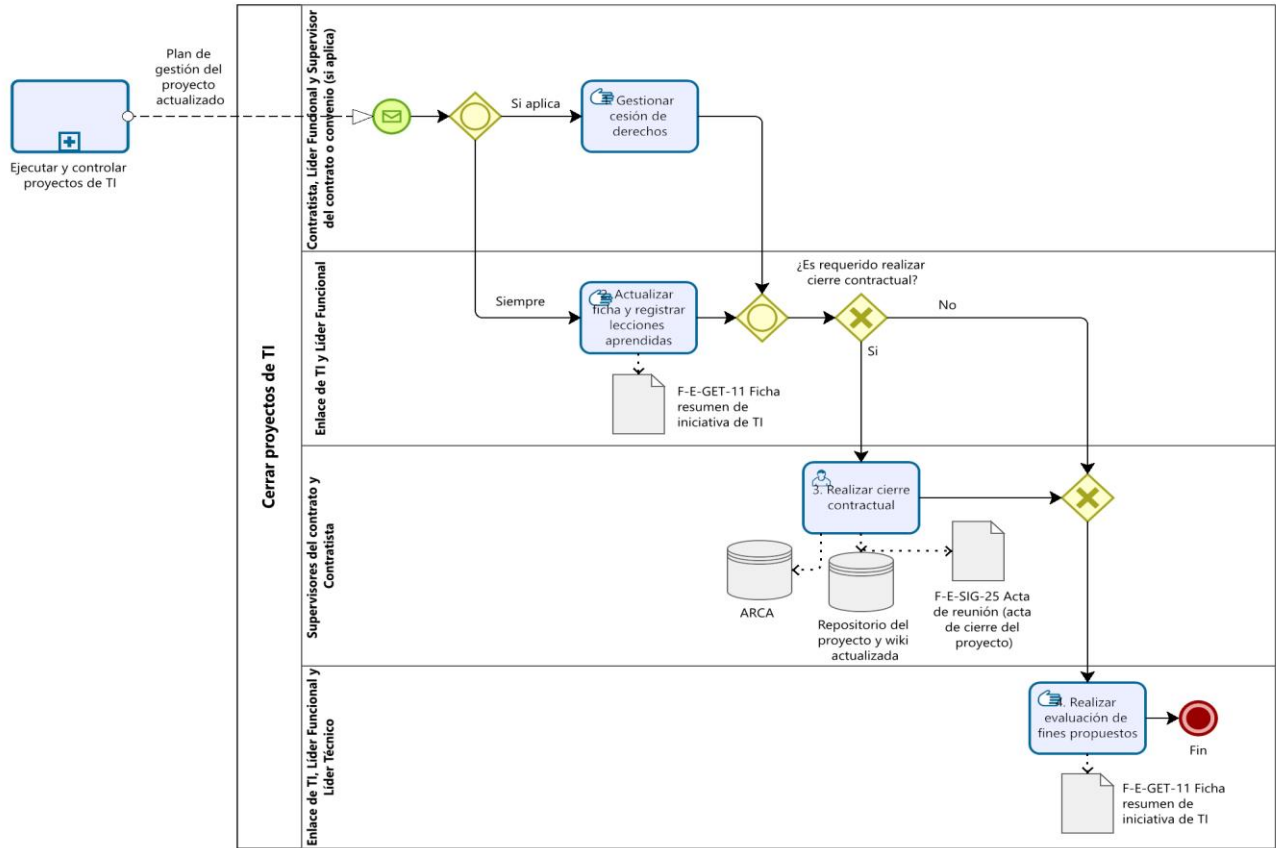
5.3.2. ACTIVIDADES "EJECUTAR Y CONTROLAR PROYECTOS DE TI"

N.º	ACTIVIDAD	CICLO PHVA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PC	REGISTRO
1	Definir requisitos para iniciar ejecución	P	<p>El Enlace de TI junto con el Líder funcional deben definir los requisitos para iniciar la ejecución del proyecto de TI, entre los cuales están: Plan de Gestión del Proyecto aprobado, Estudios previos, términos de referencia y contrato listo para inicio (Según Aplique), Convenio de cooperación (Según Aplique)</p> <p>¿Se cuenta con requisitos para iniciar la ejecución? Si, Continuar con actividad 3. No, Continuar con siguiente pregunta.</p> <p>¿Son recursos propios del Plan Anual de Adquisiciones (PAA) y la fecha de fin del proyecto supera la vigencia? Si, Continuar con actividad 2. No, Continuar con actividad 1 hasta el cumplimiento de requisitos.</p>	Enlace de TI Líder Funcional		N/A

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE		GESTIONAR PROYECTOS DE TI				SOMOSIG Sistema Integrado de Gestión
Versión: 1		Proceso: Gestión Estratégica de Tecnologías de la Información				Código: P-E-GET-12
Vigencia: 04/07/2023						
N.º	ACTIVIDAD	CICLO PHVA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PC	REGISTRO
2	Generar Acta de cierre o suspensión del proyecto	H	El Enlace de TI y Líder funcional deben generar el acta de cierre o suspensión de proyecto, según el caso que corresponda indicando claramente las causales por la no viabilidad de ejecución en lo que reste de vigencia o según aplique. Nota: El proyecto debe quedar en estado no ejecutado en el seguimiento del PETI para programar su ejecución en la siguiente vigencia. Fin del procedimiento.	Enlace de TI Líder Funcional		F-E-SIG-25 Acta de Reunión (Acta de cierre o suspensión del proyecto)
3	Iniciar ejecución del proyecto	H	El Enlace de TI, el Líder Funcional y el Contratista (Si Aplica), deben iniciar la ejecución del proyecto, para ello lo formalizan a través del diligenciamiento del Acta de Inicio del proyecto.	Enlace de TI Líder Funcional Contratista (Si Aplica)		F-E-SIG-25 Acta de Reunión (Acta de inicio de ejecución del proyecto de TI)
4	Documentar Línea Base del Cronograma	H	El Enlace de TI, el Líder Funcional, Líder técnico y el Contratista (Si Aplica), deben elaborar la línea base del cronograma. El cronograma deberá ser revisado y avalado de manera específica, rigurosa y formal por parte del Líder funcional y Líder Técnico. Cuando el proyecto sea ejecutado con recursos de la OTIC, el cronograma será elaborado y administrado por el Enlace de TI, en aquellos casos en los que contractualmente debe ser definido y administrado por el proveedor, en todo caso el Enlace de TI deberá tener acceso permanente para conocer los cambios del mismo y poder así gestionar integralmente la gestión correspondiente a la OTIC y lo propio le corresponderá al Líder funcional en lo que respecta a la gestión desde el área y usuarios.	Enlace de TI Líder Funcional Líder Técnico Contratista (Si Aplica)		F-E-GET-13 Plan de gestión del proyecto (Línea base del cronograma actualizada)
5	Monitorear y controlar el desempeño del proyecto	H	El Enlace de TI, el Líder Funcional y el Contratista (Si Aplica), deben evaluar periódicamente el desempeño del proyecto, a través del tablero de control, con la actualización y análisis de los indicadores del proyecto y productos, en cuanto a tiempo, alcance y presupuesto.	Enlace de TI Líder Funcional Contratista (Si Aplica)	X	Tablero de control de proyectos F-E-SIG-25 Acta de reunión (Reuniones de seguimiento)
6	Gestionar cambios y su comunicación	H	El Enlace de TI, el Líder Funcional y el Contratista (Si Aplica), deben realizar el manejo estratégico y controlado de aquellos cambios que surjan con respecto al alcance, al tiempo o presupuesto formal del proyecto para lo cual identificarán la necesidad de formalizar un control de cambios y según su naturaleza e implicaciones gestionarán el aval del mismo ante las instancias respectivas y con avales de los directivos de la dependencia funcional y Jefe de OTIC cuando así se amerite. El plan de Gestión de proyecto podrá tener ajustes durante la ejecución del proyecto por razones debidamente justificadas que serán administrados a través de la respectiva gestión de cambios. Nota: Esta actividad es inclusiva, por lo cual aplica únicamente cuando sean requeridos cambios en el proyecto de TI.	Enlace de TI Líder Funcional Contratista (Si Aplica)	X	F-E-GET-16 Solicitud de cambios de Proyecto de TI
7	Gestionar riesgos y sus controles	H	El Enlace de TI con apoyo del Líder Funcional y el Contratista (Si Aplica), debe identificar, analizar y evaluar continuamente los riesgos del proyecto (causas, probabilidades e impactos) definiendo las medidas de control o contención requeridas las cuales serán gestionadas directamente o con los actores según corresponda y, así mismo revisando periódicamente la efectividad de dichas medidas para la contención de los riesgos a niveles aceptables.	Enlace de TI Líder Funcional Contratista (Si Aplica)	X	F-E-GET-13 Plan de Gestión de proyecto de TI -Matriz de Riesgos actualizada Evidencias de la gestión de riesgos y medidas de mitigación
8	Gestionar partes interesadas y su comunicación	H	El Enlace de TI, el Líder Funcional y el contratista (Si aplica) deben identificar, gestionar y mantener activa comunicación con los interesados del proyecto, gestionar sus preocupaciones e intereses para que contribuyan al éxito del proyecto. Se deben identificar y considerar los interesados internos y externos que correspondan al proyecto y prestar especial atención a las autoridades ambientales, entidades externas y otros grupos de interés claves frente al proyecto.	Enlace de TI Líder Funcional Contratista (Si Aplica)	X	F-E-GET-13 Plan de Gestión de proyecto de TI - Matriz de partes interesadas actualizada Evidencias de la gestión de partes interesadas


MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE		GESTIONAR PROYECTOS DE TI				SOMOSIG Sistema Integrado de Gestión
Versión: 1		Proceso: Gestión Estratégica de Tecnologías de la Información				Código: P-E-GET-12
Vigencia: 04/07/2023						
N.º	ACTIVIDAD	CICLO PHVA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PC	REGISTRO
9	Realizar seguimiento al cronograma	H	El Enlace de TI, el Líder Funcional, el Líder Técnico y el Contratista (Si Aplica), deben evaluar periódicamente que el proyecto este cumpliendo con los tiempos definidos en la línea base del cronograma y si existe alguna desviación tomar las acciones pertinentes que garanticen que las actividades se desarrollen en los tiempos establecidos, sin afectar el alcance y presupuesto del mismo.	Enlace de TI Líder Funcional Líder Técnico Contratista (Si Aplica)	X	Evidencias de gestión del proyecto Porcentaje de avance en el cronograma
10	Gestionar la calidad de los entregables y su aceptación	H	El Enlace de TI, el Líder Funcional, el Líder técnico y el Contratista (Si Aplica) deben evaluar periódicamente el estado y conformidad de los entregables del proyecto de TI, y tomar las acciones que garanticen que estos entregables se desarrollen satisfaciendo los objetivos, atributos de calidad y criterios de aceptación establecidos en las dimensiones funcionales, tecnológicas y administrativas del proyecto. En todo caso en la gestión de entregables se deberá velar por el cumplimiento de los lineamientos técnicos establecidos por el Ministerio y la normatividad aplicable. Importantes serán los aportes que haga el Líder técnico en la definición y validación de los criterios de aceptación de los productos técnicos La documentación técnica del proyecto relacionada con el desarrollo y mantenimiento de sistemas de información será generada y almacenada en la Wiki establecida para tal fin desde la OTIC. La documentación de gestión por su parte, debe reposar en el repositorio del Proyecto en ARCA.	Enlace de TI Líder Funcional Líder Técnico Contratista (Si Aplica)	X	F-E-GET-13 Plan de Gestión de proyecto de TI - Matriz de entregables actualizada Evidencias de la gestión de entregables en el repositorio del proyecto en ARCA
11	Gestionar las transiciones	H	El Enlace de TI y el líder funcional deben manejar la transición que se pueda llegar a generar como consecuencia de la ejecución del proyectos, especialmente, en el caso de la instalación de nuevas versiones de un sistema de información o de una actualización que tenga impactos significativos sobre los procesos de la organización u otros aspectos de recursos o normativos. Nota: Esta actividad es inclusiva, por lo cual aplica únicamente cuando sea requerida una transición entre versiones o sistemas de información.	Líder Funcional Enlace de TI	X	F-E-GET-14 Plan de Transición de proyecto de TI
12	Controlar costos del proyecto	H	El Líder Funcional y/o Supervisor del contrato o convenio (si aplica) debe evaluar periódicamente que el proyecto esté cumplimiento con el presupuesto estipulado y su forma de ejecución. Si existe alguna desviación deberá gestionar las acciones pertinentes que garanticen que las actividades se desarrollen con el presupuesto establecido, sin afectar el alcance, la disponibilidad de recursos de personal, infraestructura y otros en los tiempos definidos.	Líder funcional y/o Supervisor del contrato o convenio (si aplica)	X	Presupuesto del proyecto (si aplica)
13	Gestionar comunicaciones, uso y apropiación	H	El Líder Funcional deberá garantizar la oportuna y adecuada comunicación sobre los avances y resultados del proyecto para lo cual se apoyará en el Grupo de Comunicaciones del Ministerio, a fin de que se identifiquen los canales, medios y mensajes adecuados a difundir tanto al interior del Ministerio como a los demás grupos de interés y comunidades. Así mismo, el Líder Funcional y Profesional de uso y apropiación de la OTIC deberán generar las estrategias de uso y apropiación con los usuarios directos e indirectos del sistema de información o componentes de software.	Líder Funcional Profesional Uso y Apropiación OTIC	X	Evidencias de despliegue e implementación de estrategia de uso y apropiación

5.4.1. FLUJOGRAMA CERRAR PROYECTOS DE TI



5.4.2. ACTIVIDADES "CERRAR PROYECTOS DE TI"

N.º	ACTIVIDAD	CICLO PHVA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PC	REGISTRO
1	Gestionar cesión de derechos	H	El Contratista, el Líder Funcional y el Supervisor del Convenio o Contrato (si aplica), deben gestionar la cesión de derechos (Si Aplica) de conformidad con lo dispuesto contractualmente y según normatividad vigente. Validando (según aplique) el registro del producto en la Dirección Nacional de Derechos de Autor - DNDA por parte del proveedor, cediendo los derechos patrimoniales para el Ministerio y/o entidades que aplique.	Contratista Líder Funcional Supervisor del Convenio o Contrato (si aplica)		Documentos de cesión de derechos
2	Actualizar ficha y registrar lecciones aprendidas	H	El Enlace de TI y el Líder Funcional deben identificar y registrar las lecciones aprendidas del proyecto con el fin de alimentar la base de conocimientos de la entidad. ¿Es requerido realizar cierre contractual? Si, Continuar con actividad 3 No, Continuar con actividad 4.	Enlace de TI Líder Funcional		F-E-GET-11 Ficha Resumen de Iniciativa de TI Actualizada
3	Realizar cierre contractual	H	Los Supervisores del contrato y Contratista deben realizar los cierres a los contratos generados como parte del desarrollo del proyecto, de acuerdo con los requerimientos de ley y de los procesos contractuales definidos por la entidad y entregar la documentación técnica generada a través de los medios de comunicación de la entidad formalmente a la OTIC. Actualizar repositorio del proyecto y Wiki de los proyectos de TI. Elaborar Acta de Cierre del Proyecto mediante reunión de cierre o por firma de los actores involucrados avalando los resultados y entregables obtenidos.	Supervisores del contrato Contratista	X	Repositorio del Proyecto y Wiki Actualizada F-E-SIG-25 Acta de Reunión (Acta de Cierre del Proyecto) en ARCA

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE		GESTIONAR PROYECTOS DE TI				
		Proceso: Gestión Estratégica de Tecnologías de la Información				
Versión: 1		Vigencia: 04/07/2023			Código: P-E-GET-12	
4	Realizar evaluación de fines propuestos	V	<p>El Enlace de TI, el Líder Funcional y el Líder Técnico deben consolidar la documentación del proyecto, los criterios de éxito o fracaso de las decisiones tomadas.</p> <p>Actualizar la Ficha de Resumen de la iniciativa de TI con el resultado de la evaluación.</p> <p>Fin del procedimiento.</p>	Enlace de TI Líder Funcional Líder Técnico		F-E-GET-11 Ficha Resumen de Iniciativa de TI Actualizada
6. TERMINOS Y DEFINICIONES						
<p>Administrador funcional: Delegado del área funcional que se encarga de administrar los módulos de parametrización y de seguridad del sistema de información /Aplicación una vez se encuentre en producción, adicionalmente se encarga de retroalimentar a los usuarios en el manejo de las funcionalidades del sistema de información / Aplicación. El administrador funcional apoya y acompaña al líder funcional durante el desarrollo de las actividades del proyecto.</p> <p>Alcance: El alcance de un proyecto define claramente los objetivos, los plazos y los entregables que el proyecto debe lograr en un periodo determinado.</p> <p>Aplicación: Programa informático que lleva a cabo una función con el objeto de ayudar a un usuario a realizar una tarea determinada.</p> <p>Catálogo de Sistemas de Información: Relación de los Sistemas de información/Aplicaciones del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.</p> <p>Enlace de TI: Delegado de la OTIC encargado de gestionar y facilitar la ejecución del proyecto en sus diferentes dimensiones buscando el cumplimiento de los objetivos del mismo dentro de las condiciones previstas del alcance, tiempo y costo o recursos.</p> <p>Entregables: Todos los proyectos contienen uno o más entregables, que son los resultados que se entregan a lo largo del proyecto o al finalizarlo.</p> <p>Estructura de Desglose o Descomposición de Trabajo (EDT): o su término en inglés work break Down structure (WBS) es la representación grafica del proyecto subdividido en elementos organizados jerárquicamente en base a ciertos principios. Básicamente, la EDT de un proyecto se utiliza para representar todas las tareas requeridas para completarlo con éxito.</p> <p>Evidencias: Documento o registro en cualquier medio que presenta resultados obtenidos o proporciona soporte de actividades ejecutadas.</p> <p>Gestión de riesgos: Es el proceso de buscar, identificar y evaluar riesgos que puedan afectar al proyecto, así como gestionarlos y responder ante ellos.</p> <p>Gestión de cambios: Es el proceso que permite ajustar todos los componentes del proyecto ante un cambio minimizando los impactos sobre la infraestructura (software o hardware) como interrupciones no deseadas, e incluye para ello actividades de evaluación, planificación y aprobación de los cambios.</p> <p>Líder Funcional: Delegado del área funcional que asegura y coordina la disposición de los usuarios funcionales necesarios para el desarrollo de las actividades (levantamiento de información, pruebas, capacitación, entre otros), igualmente se encarga de gestionar la logística y el proceso contractual requerido.</p> <p>Líder Técnico: Delegado de la OTIC encargado de facilitar y coordinar los requerimientos técnicos de infraestructura requeridos para el desarrollo del proyecto; Acompañar y apoyar desde el punto de vista técnico de TI el desarrollo de las actividades del proyecto.</p> <p>Línea base del Cronograma: Una línea base es un plan original o una estimación que incluye el cronograma, el alcance y los objetivos del proyecto.</p> <p>Presupuesto: El presupuesto es el costo total estimado que se necesita para realizar un proyecto.</p> <p>Partes interesadas: Las partes interesadas comprenden a cualquier persona, organización o equipo que pueda verse influenciado por los resultados o aspectos del proyecto. Es probable que formen parte de las consultas y las decisiones.</p> <p>Plan de Gestión de proyecto de TI: Documento formal que describe los detalles de un proyecto, incluidos alcance, objetivos, presupuesto y criterios para el éxito. El plan de proyecto se aprueba antes de comenzar cualquier trabajo.</p> <p>Plan de Transición de proyecto de TI: Documento formal que identifica los impactos generados por el despliegue y puesta en producción de un proyecto sobre elementos relevantes de la organización y por tanto define estrategias, responsables y establece plazos para actividades específicas.</p> <p>Solución tecnológica: Conjunto de componentes tecnológicos y funcionales que interrelacionados de manera integrada permiten capturar, procesar, almacenar y distribuir la información a diferentes tipos de usuarios para apoyar la gestión y toma de decisiones en la entidad.</p>						