

 <b>PROCESO DE GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES</b>												CODIGO: TIC-PR-02-00-01	
<b>CATÁLOGO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN</b>												VERSIÓN: 01	
												FECHA: 23/05/2024	
ID	NOMBRE DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN	SIGLA	DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA	FUNCIONALIDADES SOPORTADAS	CATEGORÍA	PROCESO(S) QUE SOPORTA	ENTRADAS	SALIDAS	TIPO DE DESARROLLO	FABRICANTE	ÁREA Y RESPONSABLE TÉCNICO	ÁREA Y RESPONSABLE FUNCIONAL	TIPO DE INTERVENCIÓN
SIS-01	LIBRO MAYOR	LIBMAY	PERMITE EL REGISTRO DE LA TRANSACCIONES CONTABLES DE LA ENTIDAD, Y GENERACION DE REPORTES OFICIALES.	MANEJA MODULOS DE CONTABILIDAD DE LA ENTIDAD REPORTES CONTABLES ARCHIVOS PLANOS, PLAN DE CUENTAS, PARAMETRIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN DE TERCEROS	APOYO	TRANSACCIONES DE ALMACEN BODEGA APORTESPARAFISCALES APORTESPATRONALES CAUSACION GASTOS CAUSACION NOMINA ENTIDAD CESANTIAS FONDOS DEPRECIACIONES Y/O AMORTIZACION GIROS ORDENES DE PAGO GIROS ORDENES DE PAGO MANUAL GIROS NOMINA PROVISIONES TRASL AJUSTES Y RECLASIF CTAS CIERRE MENSUAL CIERRE ANUAL TRASLADO VIGENCIA	TRANSACCIONES DE ALMACEN - BODEGA APORTESPARAFISCALES APORTESPATRONALES CAUSACION GASTOS CAUSACION NOMINA ENTIDAD CESANTIAS FONDOS DEPRECIACIONES Y/O AMORTIZACION GIROS ORDENES DE PAGO GIROS ORDENES DE PAGO MANUAL GIROS NOMINA PROVISIONES TRASL AJUSTES Y RECLASIF CTAS CIERRE MENSUAL CIERRE ANUAL TRASLADO VIGENCIA	COMPROBANTES CONTABLES,REPORTES OFICIALES ESTADOS FINANCIEROS, LIBROS AUXILIARES, LIBRO MAYOR Y BALANCE, LIBRO DIARIO.	ADQUIRIDO MODIFICACIONES	SIN SECRETARIA HACIENDA	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE INFRAESTRUCTURA Y SISTEMAS DE INFORMACION	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE GESTION FINANCIERA	MANTENER
SIS-02	SISTEMA DE ADMINISTRACION DE ELEMENTOS	SAE	SISTEMA DE ADMINISTRACION DE ELEMENTOS	MANEJA ADMINISTRACION DE CATÁLOGOS ELEMENTOS DE CONSUMO INGRESO DE ELEMENTOS DE DEVOLUTIVOS Y CONSUMO CONTROLADO REGISTRO DE MOVIMIENTOS DE ENTRADAS Y SALIDA  REPORTES CONSULTAS	APOYO	INGRESOS Y EGRESOS	INGRESOS EGRESOS	FORMATOS DE INGRESOS Y EGRESOS, CONSOLIDADOS DE CIERRES Y ARCHIVOS PLANOS	ADQUIRIDO MODIFICACIONES	SIN SECRETARIA HACIENDA	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE INFRAESTRUCTURA Y SISTEMAS DE INFORMACION	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	MANTENER
SIS-03	SISTEMA DE ADMINISTRACION DE INVENTARIOS	SAI	SISTEMA DE ADMINISTRACION DE INVENTARIOS	TRASLADO , BAIAS ELEMENTOS DE DEVOLUTIVOS Y CONSUMO CONTROLADO DEPRECIACION Y AMORTIZACION REPORTES CONSULTAS	APOYO	TRASLADOS , AMORTIZACIONES Y DEPRECIACIONES	TRASLADOS REINTEGROS SALIDAS BAIAS CATÁLOGOS	REPORTES DE LOS DIFERENTES MOVIMIENTOS REGISTRADOS CON CONSECUTIVO GENERADOS POR EL SISTEMA. CONSECUTIVO DE PLACAS REPORTES DE INVENTARIOS REPORTES DE CIERRE DE PERIODO CONSULTAS POR INTERFAZ	ADQUIRIDO MODIFICACIONES	SIN SECRETARIA HACIENDA	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE INFRAESTRUCTURA Y SISTEMAS DE INFORMACION	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	MANTENER
SIS-04	SISTEMA DE CONTRATACION	SICO	SISTEMA DE CONTRATACION	REGISTRO DEL ESDOP, ANEXO TECNICO, PROPUESTAS,SOLICITUD DE CONTRATO, CERTIFICACION Y SOLICITUD DE PAGO , LIQUIDACION DE CONTRATO	APOYO	PRE-CONTRACTUAL-CONTRACTUAL-POSCONTRACTUAL	ESDOP, PROVEEDORES, CONTRATOS	FORMATOS DE ESDOP, ANEXO TECNICO, SOLICITUD DE CONTRATO, CERTIFICACION DE PAGO.	ADQUIRIDO MODIFICACIONES	SIN SECRETARIA HACIENDA	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE INFRAESTRUCTURA Y SISTEMAS DE INFORMACION	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE CONTRATACION	MANTENER
SIS-05	SISTEMA DE PRESUPUESTO	PREDIS	SISTEMA DE PRESUPUESTO	PLAN DE CUENTAS, REGISTRO Y ANULACION DE CDP Y RPS, REGISTRO APROPIACION INICIAL	APOYO	PRESUPUESTO, EXPEDICION DE CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD, EXPEDICION DE REGISTROS PRESUPUESTALES.	PLAN DE CUENTAS PRESUPUESTAL, APROPIACION INICIAL, CDP, RP	REPORTES Y CDP Y RP EXPEDIDOS	ADQUIRIDO MODIFICACIONES	SIN SECRETARIA HACIENDA	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE INFRAESTRUCTURA Y SISTEMAS DE INFORMACION	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE GESTION FINANCIERA	MANTENER
SIS-06	SISTEMA DE NÓMINA	PERNO	SISTEMA DE NÓMINA	PLANTA DE PERSONAL DE LA ENTIDAD. MANTENIMIENTO DE LA HOJA DE VIDA DEL PERSONAL DE PLANTA. ADMINISTRACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS ASOCIADOS A LA PLANTA DE PERSONAL. ADMINISTRACIÓN DE LAS NOVEDADES DE ASOCIADAS A LA NÓMINA. REGISTRO DE LOS ASUNTOS DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD. REGISTRO DE PLAN DE CAPACITACIÓN REGISTRO DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL. GENERACION DE CERTIFICACIONES A FUNCIONARIOS	APOYO	ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO	INFORMACIÓN DE TERCEROS INVOLUCRADOS EN LA NÓMINA (FUNCIONARIOS, ADMINISTRADORAS DE PENSIONES, EPS'S, ARL'S, CAJAS DE COMPENSACION, BENEFICIARIOS DE PARAFISCALES Y DE DESCUENTOS A LOS FUNCIONARIOS Y BANCOS PARA PAGO DE NÓMINA). PARÁMETROS LIQUIDACIÓN Y OPERACIONES DE NÓMINA. REGISTROS PRESUPUESTALES PARA PAGOS DE LA NÓMINA, SEGURIDAD SOCIAL Y CESANTIAS. CUENTAS CONTABLES ASOCIADAS A LAS PRESTACIONES DE NÓMINA. ACTOS ADMINISTRATIVOS CON INCIDENCIA EN LA PLANTA DE PERSONAL. NOVEDADES DE NÓMINA DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD. PLANILLA PILA	REPORTES, AFECTACIÓN CONTABLE DE NÓMINA, CERTIFICACIONES DE VINCULACIÓN, RETENCIÓN EN LA FUENTE Y COMPROBANTES DE PAGO.	ADQUIRIDO MODIFICACIONES	SIN SECRETARIA HACIENDA	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE INFRAESTRUCTURA Y SISTEMAS DE INFORMACION	GRUPO INTERNO DE TALENTO HUMANO	MANTENER
SIS-07	LIQUIDADOR DE NÓMINA	Liquidador	LIQUIDADOR DE NÓMINA	LIQUIDADOR DE LOS PROCESOS MENSUALES PARA PAGO DE LA NÓMINA Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y DE LOS PROCESOS DE RETENCIÓN EN LA FUENTE.	APOYO	ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO	PERÍODO DE LIQUIDACIÓN DE NÓMINA. PARÁMETROS PARA LA LIQUIDACIÓN FUNCIONARIOS Y NOVEDADES DE NÓMINA	DATOS DE LIQUIDACIÓN DE NÓMINA DE FUNCIONARIOS Y PAGOS PARA SEGURIDAD SOCIAL. PORCENTAJES APLICABLES DE RETENCIÓN EN LA FUENTE PARA EL PROCEDIMIENTO 2.	ADQUIRIDO MODIFICACIONES	SIN SECRETARIA HACIENDA	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE INFRAESTRUCTURA Y SISTEMAS DE INFORMACION	GRUPO INTERNO DE TALENTO HUMANO	MANTENER
SIS-08	SISTEMA DE PAGOS	OPGET	SISTEMA DE PAGOS	CREACIÓN DE ORDENES DE PAGO. CAUSACION CONTABLE DE ORDENES DE PAGO. GENERACION DE ARCHIVOS EN FORMATO ED SISTEMA BOGDATA PARA LOS PAGOS DE LAS OBLIGACIONES FINANCIERAS DE LA ENTIDAD CONTABILIZACIÓN DEL PAGO ORDENES DE PAGO.	APOYO	PAGOS DE OBLIGACIONES FINANCIERAS Y SU CONTABILIZACIÓN	PLAN DE CUENTAS PRESUPUESTAL, CDP, RP, DETALLE DE LOS PAGOS.	ARCHIVOS PLANOS, REGISTRO CONTABLES DE LAS OPERACIONES, CORREOS ELECTRÓNICOS.	ADQUIRIDO MODIFICACIONES	SIN SECRETARIA HACIENDA	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE INFRAESTRUCTURA Y SISTEMAS DE INFORMACION	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE GESTION FINANCIERA	MANTENER
SIS-09	MÓDULO DE TERCEROS	Terceros	MÓDULO DE TERCEROS	CREACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN BÁSICA DE TERCEROS. CREACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN CONTACTOS DE TERCEROS. CREACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN CUENTAS BANCARIAS DE TERCEROS CREACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN ESPECIFICA PARA ENTIDADES.	APOYO	MANTENIMIENTO DE INFORMACIÓN DE TERCEROS (PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS)	INFORMACIÓN DE TERCEROS	NINGUNA, ES UN REPOSITORIO USADO POR OTRAS APLICACIONES	ADQUIRIDO MODIFICACIONES	SIN SECRETARIA HACIENDA	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE INFRAESTRUCTURA Y SISTEMAS DE INFORMACION	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE GESTION FINANCIERA	MANTENER
SIS-10	SISTEMA DE CONVOCATORIAS PÚBLICAS DEL SECTOR CULTURA, RECREACION Y DEPORTE	SICON	SISTEMA DE CONVOCATORIAS PÚBLICAS DEL SECTOR CULTURA, RECREACION Y DEPORTE	CREAR CONVOCATORIA PARA EL PROGRAMA CONFIGURAR LA CONVOCATORIA, JURADOS Y RONDAS DE EVALUACIÓN PUBLICAR EN LA PÁGINA DE CONVOCATORIAS SECTORIAL. INSCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA. VERIFICACIÓN DE PROPUESTAS INSCRITAS. EVALUAR PROPUESTAS DEBILIBERACIÓN	MISIONAL	FOMENTO	DATOS Y DOCUMENTOS PERSONALES SOBRE CIUDADANOS PARTICIPANTES DE LAS CONVOCATORIAS DATOS Y DOCUMENTOS EMITIDOS POR LA DIRECCIÓN DE FOMENTO PARA LA PUBLICACIÓN DE CONVOCATORIAS	SERVICIOS WEB REPORTES DEL PROCESO DE LAS CONVOCATORIAS DE LOS PROGRAMAS QUE SE MANEJAN EN LA APLICACIÓN	DESARROLLO INTERNO	SCRD	DIRECCIÓN DE FOMENTO	FOMENTO	MARCHITAR

 <b>PROCESO DE GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES</b>												CODIGO: TIC-PR-02-00-01	
<b>CATÁLOGO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN</b>												VERSIÓN: 01	
												FECHA: 23/05/2024	
ID	NOMBRE DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN	SIGLA	DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA	FUNCIONALIDADES SOPORTADAS	CATEGORÍA	PROCESO(S) QUE SOPORTA	ENTRADAS	SALIDAS	TIPO DE DESARROLLO	FABRICANTE	ÁREA Y RESPONSABLE TÉCNICO	ÁREA Y RESPONSABLE FUNCIONAL	TIPO DE INTERVENCIÓN
SIS-11	PLATAFORMA INVITACIONES PUBLICAS		PLATAFORMA INVITACIONES PUBLICAS	CREACIÓN DE INVITACIONES PUBLICAS INSCRIPCIÓN DE LAS Y LOS AGENTES VERIFICACIÓN DE PROPUESAS DESIGNACIÓN DEL COMITÉ DE SELECCIÓN EVALUACIÓN DE PROPUESAS GENERACIÓN DE REPORTE EXPONE SERVICIOS WEB PARA SER CONSUMIDOS POR OTRAS APLICACIONES	MISIONAL	FOMENTO	DATOS Y DOCUMENTOS PERSONALES SOBRE CIUDADANOS PARTICIPANTES DE LAS CONVOCATORIAS DATOS Y DOCUMENTOS EMITIDOS POR LA DIRECCIÓN DE FOMENTO PARA LA PUBLICACIÓN DE CONVOCATORIAS	SERVICIOS WEB REPORTES DEL PROCESO DE LAS CONVOCATORIAS DE LOS PROGRAMAS QUE SE MANEJAN EN LA APLICACIÓN	DESARROLLO INTERNO	SCRD	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE INFRAESTRUCTURA Y SISTEMAS DE INFORMACION DARIO BECERRA GRUPO TÉCNICO DE FOMENTO LUIS ENRIQUE AGUIRRE	FOMENTO	MANTENER
SIS-12	CULTURED		CULTURED	-INFORMACIÓN PUBLICA DE FORMACIÓN -INFORMACIÓN PUBLICA DE FOMENTO -INFORMACIÓN PUBLICA DE TERRITORIOS (CAPAS GEOGRAFICAS) -INFORMACIÓN PUBLICA DE OBSERVATORIO DE CULTURA -INFORMACIÓN PUBLICA DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN.	MISIONAL	SISTEMA SECTORIA TRASNVERSAL	INFORMACIÓN PROVENIENTE DE APIS DE REPOSITORIO CIUDADANO, FORMACIÓN, FOMENTO.	LA INFORMACIÓN CONSUMIDA SE MUESTRA EN LA PAGINA WEB DE CULTURED.	DESARROLLO INTERNO	SCRD	OTI STEVEN HERNANDEZ	GAP JEFE LUIS FERNANDO MEJIA Y JUANA OSORIO	FORTALECER
SIS-13	DIRECCIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS-SISTEMA NACIONAL DEL DEPORTE	DPI-SND	DIRECCIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS-SISTEMA NACIONAL DEL DEPORTE	PLATAFORMA ADMINISTRADOR DIANGO PARA EL REGISTRO Y CONTROL A LAS ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO CON FINES CULTURALES, RECREATIVOS O DEPORTIVOS CON DOMICILIO EN BOGOTÁ	MISIONAL	PERSONAS JURIDICAS	INFORMACIÓN DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO CON FINES CULTURALES, RECREATIVOS O DEPORTIVOS CON DOMICILIO EN BOGOTÁ	NA	DESARROLLO INTERNO	SCRD	OTI RODRIGO HERNANDEZ	DPJ	MEJORAR
SIS-14	TRAMITES UI		TRAMITES UI	PLATAFORMA UI QUE NOS ENLZA CON AUTENTICACION DIGITAL Y LLEVA AL REGISTRO DEL TRAMITE	MISIONAL	TRAMITES Y SERVICIOS	PARAMETRIZACION FORMATO JSON PARA CREACION DE TRAMITES	SALIDA UI DEL TRAMITE PARAMETRIZADO	DESARROLLO INTERNO	SCRD	OTI RODRIGO HERNANDEZ	DPJ	MEJORAR
SIS-15	TRAMITE ADMIN		TRAMITE ADMIN	PLATAFORMA ADMINISTRADOR DIANGO PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE TRAMITES Y SERVICIOS	MISIONAL	TRAMITES Y SERVICIOS	INFORMACIÓN DE TRAMITES Y SERVICIOS OPAS	INFORMACION JSON PARA PARAMETRIZAR UN TRAMITE EN LA UI	DESARROLLO INTERNO	SCRD	OTI RODRIGO HERNANDEZ	OTI	MEJORAR
SIS-16	GESTIÓN Y PLANEACIÓN CULTURED	Pandora	GESTIÓN Y PLANEACIÓN CULTURED	SUBMÓDULO IMPLEMENTADOS EN LAS ENTIDADES PARTICIPES DEL CONVENIO QUE LO REQUIEREN SUBMÓDULO IMPLEMENTADO EN LAS ENTIDADES PARTICIPES DEL CONVENIO QUE LO REQUIERAN SUBMÓDULO IMPLEMENTADO EN LAS ENTIDADES PARTICIPES DEL CONVENIO QUE LO REQUIERAN SUBMÓDULO PARA EL MONITOREO DE LAS ESTRATEGÍAS DE CAMBIO CULTURAL TABLERO DE CONTROL PLAN ESTRATEGICO Y PRESUESTAL A NIVEL SCR	APOYO	PLANEACIÓN PRESUPUESTAL CONTRATACIÓN, FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A PROYECTOS DE INVERSIÓN.	DATOS DE USUARIO DATOS DE LOS PROCESOS QUE SOPORTA	RESULTADOS DE PROCESOS QUE SOPORTA	ADQUIRIDO CON MODIFICACIONES	SCRD	OTI KEMMER ACOSTA JASON RISO DANIEL SANABRIA	GAP JUANA OSORIO	MEJORAR
SIS-17	ANALÍTICA DE MEDICIONES		ANALÍTICA DE MEDICIONES	HERRAMIENTA PARA SOLICITAR , VALIDAR Y APROBAR UNA MEDICION EN EL SISTEMA. RUTA PÚBLICA POR CADA MEDICIÓN (ENCUESTA) CON VINCULACIÓN A SERVICIOS DE CARACTERIZACIÓN DEL USUARIO. (EJEM. SIMAT) FUNCIONALIDAD PARA LA CREACIÓN Y PARAMETRIZACIÓN DE LA ENCUESTA, SECCIONES, PREGUNTAS , OPCIONES DE RESPUESTA, ETC. POR PARTE DEL USUARIO SOLICITANTE. TABLERO DE CONTROL GENERAL BASICO PARA CADA ENCUESTA. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y FUNCIONAL.	MISIONAL	FUNCIONALIDAD PARA SOLICITAR , VALIDAR Y APROBAR UNA MEDICIÓN. PARAMETRIZAR UNA ENCUESTA GENERAR LINK PUBLIC. GENERAR REPORTE, GENRAR SALIDA TABLERO DE CONTROL.	DATOS DE ENCUESTAS Y MEDICIONES	REPORTES Y TABLEROS DE CONTROL DE ENCUESTAS	DESARROLLO INTERNO	SCRD	OTI JOHANS GONZALES JONATHAN CASTRO	OBSERVATORIO MAURICIO OJEDA	MEJORAR
SIS-18	GITLAB		GITLAB	GESTIÓN DE REPOSITORIOS GIT: GITLAB PROPORCIONA UN SISTEMA DE GESTIÓN DE REPOSITORIOS GIT COMPLETO QUE PERMITE A LOS EQUIPOS ALMACENAR, COLABORAR Y GESTIONAR CÓDIGO FUENTE DE FORMA SEGURA. CONTROL DE VERSIONES Y RAMIFICACIÓN: OFRECE UN CONTROL DE VERSIONES ROBUSTO QUE PERMITE A LOS EQUIPOS REALIZAR SEGUIMIENTO DE CAMBIOS, CREAR RAMAS PARA NUEVAS CARACTERÍSTICAS O CORRECCIONES DE ERRORES, Y FUSIONAR CAMBIOS DE FORMA SEGURA. GESTIÓN DE PROBLEMAS Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS: GITLAB INCLUYE HERRAMIENTAS INTEGRADAS DE GESTIÓN DE PROBLEMAS Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS QUE PERMITEN A LOS EQUIPOS CREAR, ASIGNAR, Y REALIZAR UN SEGUIMIENTO DE PROBLEMAS, TAREAS Y EPICS DIRECTAMENTE DESDE EL REPOSITORIO. INTEGRACIÓN CONTINUA (CI/CD): PROPORCIONA UNA POTENTE INTEGRACIÓN CONTINUA Y DESPLIEGUE CONTINUO (CI/CD) QUE PERMITE A LOS EQUIPOS AUTOMATIZAR PRUEBAS, COMPILACIONES Y DESPLIEGUES DE MANERA EFICIENTE.	APOYO	DESARROLLO INTERNO	DESARROLLO INTERNO	DESARROLLO INTERNO	ADQUIRIDO SIN MODIFICACIONES	SCRD	OTI DARIO BECERRA RODRIGO HERNANDEZ GABRIEL FEO	OTI STEVEN HERNANDEZ RIOS	MANTENER

 <b>PROCESO DE GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES</b>												CODIGO: TIC-PR-02-00-01		
<b>CATÁLOGO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN</b>												VERSIÓN: 01		
												FECHA: 23/05/2024		
ID	NOMBRE DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN	SIGLA	DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA	FUNCIONALIDADES SOPORTADAS	CATEGORÍA	PROCESO(S) QUE SOPORTA	ENTRADAS	SALIDAS	TIPO DE DESARROLLO	FABRICANTE	ÁREA Y RESPONSABLE TÉCNICO	ÁREA Y RESPONSABLE FUNCIONAL	TIPO DE INTERVENCIÓN	
SIS-19	WIKI	WIKI		<p>BUSQUEDA AVANZADA: PROPORCIONA UNA FUNCIÓN DE BUSQUEDA AVANZADA QUE PERMITE A LOS USUARIOS ENCONTRAR RÁPIDAMENTE EL CONTENIDO DESEADO EN LA WIKI. LA BUSQUEDA ADMITE CONSULTAS COMPLEJAS, FILTRADO Y RESULTADO DE RESULTADOS.</p> <p>CONTROL DE VERSIONES Y HISTORIAL DE CAMBIOS: WIKIJS MANTIENE UN HISTORIAL COMPLETO DE CAMBIOS PARA CADA PÁGINA, LO QUE FACILITA EL SEGUIMIENTO DE QUIÉN REALIZÓ QUÉ CAMBIOS Y CUÁNDO. TAMBIÉN PERMITE REVERTIR A VERSIONES ANTERIORES DE UNA PÁGINA SI ES NECESARIO.</p> <p>INTEGRACIÓN CON GIT: PERMITE INTEGRAR LA WIKI CON REPOSITARIOS GIT PARA ALMACENAR EL CONTENIDO DE FORMA SEGURA Y MANTENER UN REGISTRO COMPLETO DE CAMBIOS. ESTO FACILITA LA COLABORACIÓN EN EQUIPO Y EL SEGUIMIENTO DE VERSIONES.</p> <p>PERSONALIZACIÓN Y TEMAS: WIKIJS OFRECE OPCIONES DE PERSONALIZACIÓN Y PERMITE A LOS USUARIOS ELIGIR ENTRE UNA VARIEDAD DE TEMAS Y ESTILOS PREDEFINIDOS PARA ADAPTAR LA APARIENCIA DE LA WIKI A SUS NECESIDADES Y PREFERENCIAS.</p> <p>API RESTFUL: PROPORCIONA UNA API RESTFUL QUE PERMITE A LOS DESARROLLADORES INTERACTUAR CON LA WIKI Y REALIZAR ACCIONES COMO CREAR, LEER, ACTUALIZAR Y ELIMINAR CONTENIDO DE FORMA PROGRAMÁTICA.</p> <p>SOPORTE PARA EXTENSIONES Y COMPLEMENTOS: WIKIJS ES ALTAMENTE EXTENSIBLE Y ADMITE LA INSTALACIÓN DE EXTENSIONES Y COMUNICACIÓN DE LA SCRCD CON USUARIOS EXTERNOS</p> <p>ATENCIÓN Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA</p> <p>NOTICIAS, EVENTOS Y CONVOCATORIAS</p> <p>CUMPLIMIENTO A LA LEY 1712 LINK DE TRANSPARENCIA</p>	APOYO	TI	GESTIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA	GESTIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA	ADQUIRIDO MODIFICACIONES	SIN SCRCD	OTI	OTI	MANTENER	
SIS-20	PORTAL WEB ENTIDAD	PORTAL WEB ENTIDAD			MISIONAL	INTERNO	INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD	INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD	ACTIVO	SCRCD	OTI	COMUNICACIONES SCRCD	MANTENER	
SIS-21	INTRANET	INTRANET			MISIONAL	INTERNO	INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD	INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD	ACTIVO	SCRCD	OTI	COMUNICACIONES SCRCD	MANTENER	
SIS-22	PORTAL WEB BIBLORED	PORTAL WEB BIBLORED		<p>REGISTRA LA INFORMACIÓN DE LA MISIONALIDAD, ORGANIGRAMA, ESQUEMA DE GOBERNANZA, LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS, LINEAMIENTOS SOBRE SERVICIOS, POLÍTICA DE MANEJO DE INVENTARIOS, POLÍTICA DE COLECCIONES, ÁREAS, FUNCIONES, ESQUEMA DE TALENTO HUMANO, GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, PLANES DE ACCIÓN, PLANES OPERATIVOS Y LAS ACTIVIDADES PRINCIPALES DE LA RED DISTRITAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE BOGOTÁ - BIBLORED.</p>	MISIONAL	INTERNO	INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD	INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD	ACTIVO	BIBLORED - DLB	MAYKOL SÁENZ	COMUNICACIÓN Y MOVILIZACIÓN	GESTIÓN TIC DE BIBLORED	MANTENER
SIS-23	SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO SGDEA ORFEO.	SGDEA Orfeo	SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO SGDEA ORFEO.	<p>PRODUCCIÓN, GESTIÓN, TRÁMITE, ORGANIZACIÓN, TRANSFERENCIA, ALMACENAMIENTO, CONSULTA, CONSERVACIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS DOCUMENTOS DE LA ENTIDAD DE MANERA OFICIAL A TRAVÉS DE DIFERENTES SERVICIOS COMO RADICACIÓN Y REGISTRO, COLABORACIÓN A TRAVÉS DE BORRADORES, CLASIFICACIÓN A TRAVÉS DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL, DOCUMENTOS DE ARCHIVO, EXPEDIENTES, SEGUIMIENTO, ESTADÍSTICAS BÚSQUEDAS Y REPORTES, API DE INTEROPERABILIDAD Y MUCHOS MÁS.</p>	APOYO	TODOS LOS PROCESOS DE LA SCRCD.	INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD	INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD	ADQUIRIDO MODIFICACIONES	SIN	SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS - ADAPTADO, MODIFICADO Y ACTUALIZADO POR LA SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	OTI > GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE INFRAESTRUCTURA Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	MANTENER
SIS-24	API DOCUMENTAL	API SGDEA	API GESTIÓN DOCUMENTAL		APOYO	TODOS LOS PROCESOS DE LA SCRCD.	INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD	INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD	DESARROLLO INTERNO	SCRCD	OTI > GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE INFRAESTRUCTURA Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	MANTENER	
SIS-25	SISTEMA DE INFORMACIÓN DE ESTADÍSTICA - SINBAD	SINBAD	SISTEMA DE INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA - SINBAD	<p>CARGUE DE ARCHIVOS</p> <p>DIVISION DE PERMISOS POR GRUPOS DE TRABAJO</p> <p>ADMINISTRACION DE USUARIOS</p> <p>CREACION DE NUEVOS CONTENIDOS</p> <p>CONTENIDOS ASOCIADOS A TAXONOMIAS</p> <p>CREACION DE TAXONOMIAS</p> <p>CREACION DE ESPECIES E INSTITUCIONES</p> <p>PERSONALIZAR LOS INFORMES</p> <p>MULTI TIPO FC F0BMMATTC PARA EXPORTAR (F0BMMATTC STANBARI)</p>	MISIONAL	INTERNO	INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD	INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD	ACTIVO	BIBLORED - DLB	GESTIÓN TIC DE BIBLORED GILBERTO MANGONES GILBERTO.MANGONES@BIBLORED.GOV.CO	GESTIÓN TIC DE BIBLORED SANDRA FERNÁNDEZ SANDRA.FERNANDEZ@BIBLORED.GOV.CO	GESTIÓN TIC DE BIBLORED GILBERTO MANGONES GILBERTO.MANGONES@BIBLORED.GOV.CO	MANTENER
SIS-26	REPOSITORIO ALFRESCO	REPOSITORIO ALFRESCO		<p>CARGUE DE ARCHIVOS</p> <p>DIVISION DE PERMISOS POR GRUPOS DE TRABAJO</p> <p>ADMINISTRACION DE USUARIOS</p> <p>GESTIONAR INFORMACION DE ARCHIVOS</p>	APOYO	EXTERNO	INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD	INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD	ACTIVO	ALFRESCO SOFTWARE, INC.	GESTIÓN TIC DE BIBLORED	GESTIÓN TIC DE BIBLORED EST@BIBLORED.GOV.CO	MANTENER	
SIS-27	PERGAMUM - SISTEMA BIBLIOGRÁFICO	PERGAMUM - SISTEMA BIBLIOGRÁFICO		<p>GESTIONAR LA ADQUISICIÓN Y CATALOGACIÓN DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO</p> <p>GENERAR REPORTES RELACIONADOS CON USUARIOS DE BIBLORED</p> <p>GENERAR REPORTES RELACIONADOS CON LA COLECCIÓN BIBLIOGRÁFICA DE BIBLORED</p> <p>GENERAR REPORTES RELACIONADOS CON LA CVP</p> <p>SOPORTAR SOLICITUDES REALIZADAS AL ÁREA</p> <p>SOPORTAR EL INVENTARIO DE EQUIPOS DE BIBLORED</p> <p>SOPORTAR EL INVENTARIO DE LICENCIAS DE BIBLORED</p> <p>SOPORTAR EL HISTORIAL DE COMPRAS DEL ÁREA GESTIÓN TIC</p>	MISIONAL	EXTERNO	INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD	INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD	ACTIVO	PERGAMUM	GESTIÓN TIC DE BIBLORED SANDRA FERNÁNDEZ SANDRA.FERNANDEZ@BIBLORED.GOV.CO	GESTIÓN TIC DE BIBLORED SANDRA FERNÁNDEZ SANDRA.FERNANDEZ@BIBLORED.GOV.CO	MANTENER	
SIS-28	GLPI - CENTRO DE SOPORTE TECNOLÓGICO	CST	GLPI - CENTRO DE SOPORTE TECNOLÓGICO		APOYO	EXTERNO	INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD	INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD	ACTIVO	TECLIB'	GESTIÓN TIC DE BIBLORED	GESTIÓN TIC CATHERINE BOLAÑOS CATHERINE.BOLANOS@BIBLORED.GOV.CO	MANTENER	
SIS-29	BIBLIOTECA DIGITAL DE BOGOTÁ	BOB	BIBLIOTECA DIGITAL DE BOGOTÁ		MISIONAL	EXTERNO	INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD	INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD	ACTIVO	AGUAYO	COMUNICACIÓN Y MOVILIZACIÓN	GESTIÓN TIC MAYKOL SÁENZ MAYKOL.SAENZ@BIBLORED.GOV.CO	MANTENER	
SIS-30	REPOSITORIO DE INFORMACIÓN OMEKA	Omeka	REPOSITORIO DE INFORMACIÓN OMEKA		APOYO	EXTERNO	INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD	INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD	ACTIVO	OMEGA	CULTURA DIGITAL DANIELA CAMACHO DANIELA.CAMACHO@SCRCD.GOV.CO	CULTURA DIGITAL DANIELA CAMACHO DANIELA.CAMACHO@SCRCD.GOV.CO	MANTENER	

 AL CALIFICAR MÉRITOS SE PROMUEVE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN	<b>PROCESO DE GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES</b>											CODIGO: TIC-PR-02-00-01			
	<b>CATÁLOGO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN</b>													VERSIÓN: 01	
														FECHA: 23/05/2024	

ID	NOMBRE DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN	SIGLA	DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA	FUNCIONALIDADES SOPORTADAS	CATEGORÍA	PROCESO(S) QUE SOPORTA	ENTRADAS	SALIDAS	TIPO DE DESARROLLO	FABRICANTE	ÁREA Y RESPONSABLE TÉCNICO	ÁREA Y RESPONSABLE FUNCIONAL	TIPO DE INTERVENCIÓN
SIS-31	CENTRO DE ATENCIÓN AL USUARIO	CAU	CENTRO DE ATENCIÓN AL USUARIO	RESPUESTA DE LLAMADAS ENTRANANTES, WHATSAPP, CORREO CONTACTENOS	APOYO	EXTERNO	INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD	INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD	ACTIVO	WISECX	SERVICIOS - CENTRO DE ATENCIÓN AL USUARIO CRISTIAN DAVID JAIME GONZALEZ CRISTIAN JAIME@BIBLORED.GOV.CO	GESTIÓN TIC DE BIBLORED CST@BIBLORED.GOV.CO	MANTENER
SIS-32	AFLIACIONES		AFLIACIONES	IMPRESION DE CARNE SEGUIMIENTO DE AFLIACIONES GESTION DE LA INFORMACION DE LOS USUARIOS QR DE AFLIACION POR BIBLIOTECA GENERAR REPORTES DE AFLIACION	APOYO	INTERNO	INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD	INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD	ACTIVO	PROPIO	GESTIÓN TIC DE BIBLORED CST@BIBLORED.GOV.CO	GESTIÓN TIC DE BIBLORED CST@BIBLORED.GOV.CO	MANTENER
SIS-33	MOODLE	AULATIC	MOODLE	ACCESO WEB A LOS CONTENIDOS CREACION DE CURSOS Y ROLES SEGUIMIENTO AL PROGRESO DE CADA USUARIO CONTENIDO MULTIMEDIA E INTERACTIVO REPORTES DE AFLIACION	APOYO	EXTERNO	INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD	INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD	ACTIVO	MOODLE.ORG	GESTIÓN TIC DE BIBLORED CST@BIBLORED.GOV.CO	GESTIÓN TIC DE BIBLORED JAVIER.PUENTES@BIBLORED.GOV.CO	MANTENER

CONTROL DE CAMBIOS	
<b>VERSIÓN</b>	<b>CAMBIOS REALIZADOS</b>
1	Versión inicial. Ver solicitud anexa al radicado 20241600174193 del 07/05/2024*

RESPONSABLES DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN			
ELABORADO POR: YADIR GUILLERMO MOLINA MORA	APROBADO POR: -JAVIER ENRIQUE MARIÑO NAVARRO - FABIO FERNANDO SANCHEZ SANCHEZ	REVISADO POR: NELSON JAVIER VELANDIA CASTRO	AVALADO POR: LUIS FERNANDO MEJÍA CASTRO
CARGO: CONTRATISTA	CARGO: -JEFE OTI -COORDINADOR GITISI	CARGO: PROFESIONAL UNIVERSITARIO OAP	CARGO: JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
FIRMA: Electrónica	FIRMA: Electrónica	FIRMA: Electrónica	FIRMA: Electrónica



Radicado: **20241600174193**

Fecha 07-05-2024 17:24

<b>El Documento 20241600174193 fue firmado electrónicamente por:</b>	
<b>Nelson Javier Velandia Castro</b>	<b>Profesional Universitario,</b> Oficina Asesora de Planeación, ID: 79905104, nelson.velandia@scrd.gov.co, Fecha de Firma: 23-05-2024 09:49:12
<b>Luis Fernando Mejia Castro</b>	<b>Jefe Oficina Asesora de Planeación,</b> Oficina Asesora de Planeación, ID: 79558456, luis.mejia@scrd.gov.co, Fecha de Firma: 23-05-2024 09:20:27
<b>Javier Enrique Mariño Navarro</b>	<b>Jefe Oficina de Tecnologías de la Información,</b> Oficina de Tecnologías de la Información, ID: 91474000, javier.marino@scrd.gov.co, Fecha de Firma: 22-05-2024 16:59:32
<b>Fabio Fernando Sánchez Sánchez</b>	<b>Coordinador Grupo Interno de Trabajo de Infraestructura y Sistemas de Información,</b> Grupo Interno de Trabajo de Infraestructura y Sistemas de Información, ID: 19495495, fabio.sanchez@scrd.gov.co, Fecha de Firma: 13-05-2024 21:21:01



**Yadir Guillermo Molina Mora**

**Contratista,**

Oficina de Tecnologías de la Información,

ID: 91017144,

yadir.molina@scrd.gov.co,

Fecha de Firma: 07-05-2024 17:26:06



40d4f19356e10a53654d9c53ac2983596872dbfde23e58ddeeee42d132264d03

Código de Verificación CV: 1d4a1

Cra. 8ª No. 9 - 83  
Tel. 3274850  
Código Postal: 111711  
[www.culturarecreacionydeporte.gov.co](http://www.culturarecreacionydeporte.gov.co)  
Info: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.