ACTA N° 04-2025

Nombre de la Reunión:	Subcomité De Autocontrol
Convoca:	Jefe Oficina De Tecnologías de La Información y Las Comunicaciones
Fecha sesión:	30 de abril de 2025
Hora inicio:	10:00 am
Hora terminación:	12:00 am
Lugar:	Virtual meet.google.com/wjh-jjub-ofk

ORDEN DEL DIA

1. Intervención Víctor Quintero gestión 2025
2. POAI (Metas) Iam Alexander
2.1. Seguimiento cumplimiento ejecución contratos PN-PJ(Carlos)
2.1.1. Radicación cuentas de cobro (Lizeth)
2.2. Seguimiento estado contratación personas jurídicas (Bruce)
2.4. liquidación Contratos: 179-2022 (Firma Para despacho)
238-2024 MTA (Acta de Liquidación para liberar recursos)
3. PAA. Ejecución (Lizeth)
4. PAC (Lizeth)
5. Riesgos Carlos Piedrahita
6. Planes de Mejoramiento
7. Socialización procedimientos actualizados por la OTIC. Gestión de accesos y gestión de usuarios (Iam y Tatiana)
8. Resumen estado de los sistemas de la información
9. GLPI (Estadística)
10. Disponibilidad Sistemas de la información (Estadística)
11. Varios
    - Actividades frente a la seguridad de la información Ferney Cuestas
    - Requerimiento Backups 3-2025-2733 - 8-2025-2909

DESARROLLO

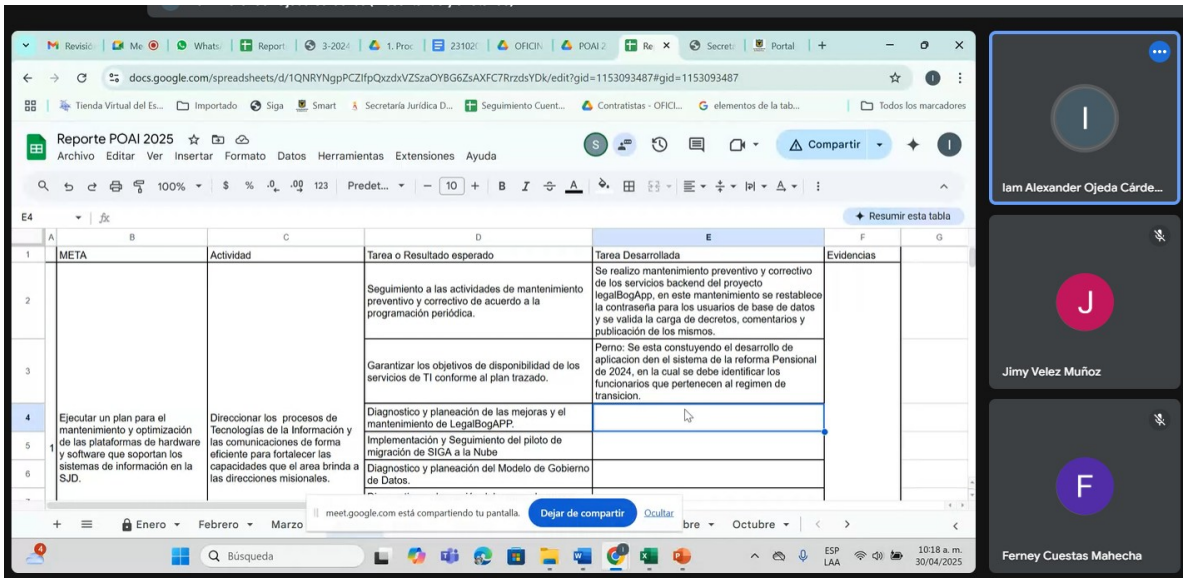
1. Verificación del quórum:
Adriana Ramírez confirmó la asistencia de 22 personas conectadas, por lo cual se validó el quórum reglamentario y se dio inicio a la sesión.

2. Intervención del jefe de la OTIC – Víctor Hugo Quintero Marín:

Solicitó mayor disciplina en la entrega oportuna de productos y cuentas de cobro. Enfatizó que deben evitarse entregas tardías, que afectan la imagen de la dependencia en los comités de dirección. Reiteró la necesidad del acompañamiento jurídico permanente, especialmente en temas contractuales. Insistió en una gestión más preventiva y menos reactiva.

3. POAI – Iam Alexander:
Informó que el reporte consolidado debe presentarse a más tardar el 6 de mayo. Solicitó subir evidencias antes del lunes 5. Las actividades pendientes incluyen:

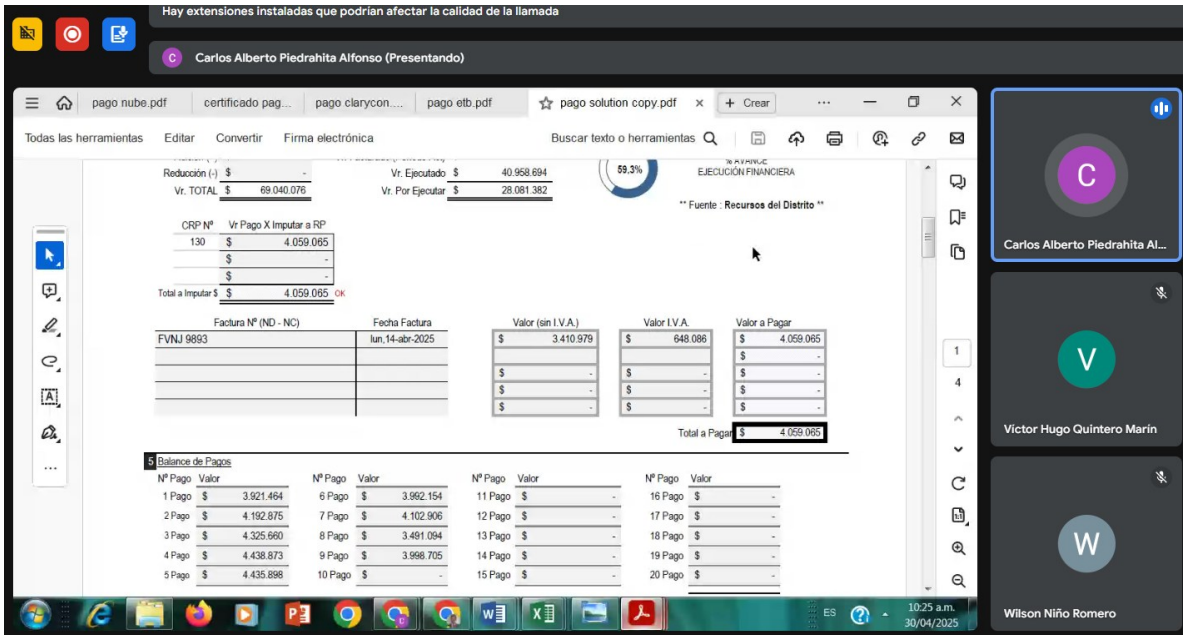
- Diagnóstico y mejora de Legalbog
- Piloto de migración del SIG a la nube
- Modelo de gobierno de datos
- Mapeo de grupos de interés en IVC-CRM
- Arquitectura de TI en la nube
- Operación de seguridad de servidores y bases de datos (Jason y Ferney, Meta 2)
  Advirtió que no se ha reportado avance en varias de estas actividades.



3.1. Contratos PN-PJ – Carlos Piedrahita:
Pidió entregar informes entre el 1 y 2 de mayo. Indicó que en marzo se logró radicar el 100% de las cuentas. Pagos realizados en abril:

- **Solution Copy** (último mes del contrato actual, con $20 millones por ejecutar)
- **ETB** (prórroga firmada hasta septiembre)
- **Claycon** (certificados de sitio seguro)

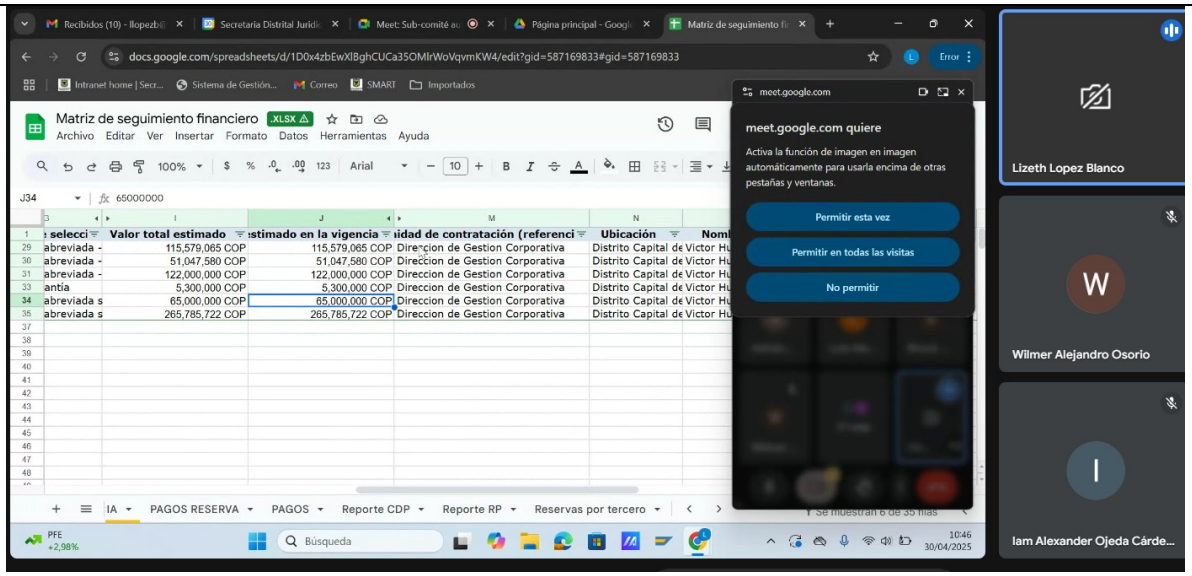
- **Almacenamiento en nube pública**



3.1.1. Cuentas de cobro – Lizeth López:
Solo recibió cuentas del ingeniero Jeimmy y Alexander Méndez. Se reiteró el plazo máximo de radicación: **viernes 2 de mayo**. Mencionó pagos previos a Oswaldo Useche y Kenny. Indicó que habrá una disponibilidad adicional de pago programada desde 2024.

3.2. Contratación PJ – Bruce Vargas:
Informó sobre:

- Adjudicación del correo electrónico institucional
- Implementación de nube pública con Oracle (pendiente estructuración de proyectos)
- Proceso de contratación de NAAS retrasado por requerimientos de estudio de mercado (en trámite con Corporativa)
- Planeación para escaneo de vulnerabilidades y antivirus, inicialmente previstos por acuerdo marco, ahora considerados como servicios complementarios en conectividad
- Se prevé iniciar proceso de conectividad antes del 4 de septiembre
- Dificultades para contratar suscripciones Apple Developer y Google Play por el bajo valor (USD 99 y 29 respectivamente, aprox. **$600.000.000 COP**). Se propusieron tres opciones: mínima cuantía, entregable en contrato, o uso de caja menor.



3.3. Liquidación de contratos – Lizeth López:

- Contrato 179-2022: acta de liquidación en proceso de firmas (requiere firma del secretario).
- Contrato 238-2024 (MTA): informe final firmado. Se espera revisión del acta de liquidación para liberar recursos (bolsa de repuestos).
- El proceso de mantenimiento del datacenter está programado para mayo (valor estimado: **$65 millones**, por subasta inversa).

4. PAA – Lizeth López:

El Plan Anual de Adquisiciones fue actualizado al 25 de abril en SECOP. Procesos planeados para mayo-junio:

- Compra de equipos de cómputo
- Servicios de internet
- Antivirus
- Firmas digitales
- Mantenimiento del datacenter y equipos de conectividad
  Se anticipan retrasos en adjudicación por tiempos y modalidad de subasta.

5. PAC – Lizeth López y Carlos Piedrahita:

Se informó ejecución conforme en abril.

- CDPs expedidos: **$2.194 millones**
- CDPs comprometidos: **$1.400 millones**
- CDPs disponibles: **$713 millones**
- Recursos por liberar: **$45 millones** del proceso de correo

- Se advirtió la necesidad de programar recursos para la renovación de contratos que vencen en julio y agosto.
  La reprogramación del PAC se hará en junio.

6. Riesgos – Carlos Piedrahita e Iam Alexander:
Se actualizó la matriz de riesgos. Se incluyó riesgo fiscal por licenciamiento (requiere control semestral).

- Planeación otorgó plazo hasta el 8 de mayo para ajustes
- Víctor hizo un llamado de atención por incumplimiento en fechas y pidió cronograma de reportes.
- Ferney asumirá seguimiento a perfiles de usuario como medida de control.

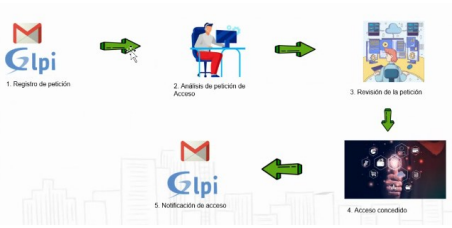
7. Planes de mejoramiento – Iam Alexander:

- Planes 984 y 987 fueron devueltos por Planeación y reenviados tras ajustes de Ferney.
- El plan 981 está siendo modificado con Tatiana para incluir formatos en el procedimiento de gestión de proyectos. Se espera finalización en la primera semana de mayo.

8. Procedimientos actualizados – Iam Alexander y Tatiana:
Se presentó la actualización de:

- Procedimiento de administración de usuarios
- Procedimiento de gestión de accesos
  Se propuso:
- Anexar el **compromiso de confidencialidad** al acta de inicio de contratos
- Incluir control periódico de accesos y desactivación oportuna de usuarios inactivos





9. Estado de los sistemas – Edgar Ovalle:
Se reportó incidente por desincronización horaria entre servidores de base de datos misional y administrativo. Duración: **2 horas**.
El incidente se registrará en GLPI y reporte de disponibilidad mensual.

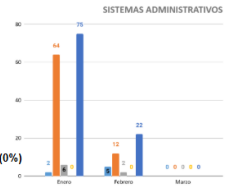
10. GLPI y disponibilidad – Jeimmy:

- Disponibilidad promedio primer trimestre: **99.71%**

- Principales sistemas con requerimientos: CINPRO y SIP
- Se solicitó consolidar los datos para conciliación con **ETB** y **Solution Copy** en mayo.
- Alexander Méndez y Yeison Moreno recopilarán datos de ETB; Jeimmy revisará los de impresoras.

Distribución de requerimientos por sistema:

- **PERNO: 7 requerimientos (7.2%)**
- **SIGA: 76 requerimientos (78.3%)**
- **SAE-SAI: 8 requerimientos (8.2%)**
- **SMART: 2 requerimientos (2.1%)**
- **SASGE: 0 requerimientos (0%)**
- **LIMAY: 0 requerimientos (0%)**
- **Sitio Web: 4 requerimientos (4.1%)**
- **Control de Componentes: 0 requerimientos (0%)**





Análisis: SIGA representa la mayor demanda dentro de los sistemas administrativos.

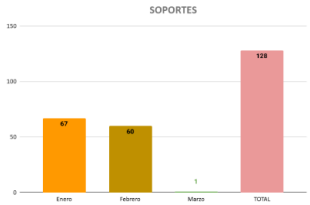
- Se recomienda fortalecer la capacitación y documentación en SIGA para reducir el volumen de requerimientos.

SISTEMAS ADMINISTRATIVOS									
	PERNO	SIGA	SAE-SAI	SMART	SASGE	LIMAY	Sitio WEB	CONTROL DE COMPONENTE	TOTAL
Enero	2	64	6	2	0	0	1	0	75
Febrero	5	12	2	0	0	0	3	0	22
Marzo	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	7	76	8	2	0	0	4	0	97

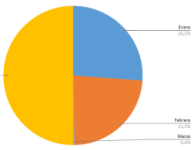
Distribución por mes:

- **Enero: 67 requerimientos**
- **Febrero: 60 requerimientos**
- **Marzo: 1 requerimiento**

- **La alta concentración en enero y febrero indica periodos de mayor demanda en soporte.**
- **Se recomienda un análisis detallado de estos casos para optimizar recursos y personal.**



SOPORTES	
Enero	67
Febrero	60
Marzo	1
TOTAL	128



Nivel de disponibilidad de los Servicios de TI - SJD				
Nivel de disponibilidad de los Servicios de TI - SJD	**Enero**	**Febrero**	**Marzo**	**Promedio 1er Trimestre**
Canal ETB	98,1%	98,9%	100,0%	99,0%
WorkSpace	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%
Servidores	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%
Bases de Datos	100,0%	99,5%	99,5%	99,7%
Impresoras	100,0%	100,0%	99,7%	99,9%
Total	99,61111111	99,67777778	99,84722222	99,71203704 **Total 1er Trimestre**

1er Trimestre		
99,71%		
Enero	**Febrero**	**Marzo**
Servicios de TISJD	99,61%	99,68%	99,85%
	0,39%	0,32%	0,15%

Canal ETB: Mostró una mejora progresiva, iniciando en **98,1%** en enero y alcanzando el **100%** en marzo. Promedio trimestral: **99,0%**.

WorkSpace, Servidores: Ambos servicios mantuvieron una disponibilidad perfecta del **100%** durante todo el trimestre.

Bases de Datos: Presentaron una leve disminución en febrero y marzo (99,5%), cerrando el trimestre con un promedio de **99,7%**.

Impresoras: Estuvieron al 100% en enero y febrero, con una leve baja en marzo (**99,7%**). Promedio: **99,9%**.

Promedio total del trimestre: 99,71%

Se presentaron un desempeño sólido con una disponibilidad promedio del **99,71%**, lo que representa una **indisponibilidad total acumulada del 0,86%** en el trimestre.

Observación: Se evidencia una mejora progresiva mes a mes, reduciendo la tasa de indisponibilidad en un **0,24** puntos porcentuales de enero a marzo.

11. Varios – Seguridad de la Información – Ferney Cuestas:

Informó que:

- Se cumplió con el **Registro Nacional de Bases de Datos**
- Se hizo análisis de vulnerabilidades y planes de remediación
- Se están actualizando guías y manuales en Smart, alineados con el **Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI)**

Requerimientos de backups (3-2025-2733 y 8-2025-2909):

- Se recibió solicitud de fechas y tamaños de backups de febrero 2025
- Se aclaró que los sistemas administrativos comparten un esquema único, por lo cual no es posible discriminar tamaños por módulo
- Se registraron backups completos todos los viernes a las 6:30 p.m. e incrementales diarios (9:43 a.m., 12:43 p.m., 9:43 p.m.)
- En **enero 2025 no hubo backups** por falta de contrato y fallas de acceso
    - Víctor pidió que la respuesta se ajuste al procedimiento interno y se redacte en lenguaje claro

COMPROMISOS ACORDADOS

Compromisos	Responsable	Fecha
Subir evidencias POAI y entregar reporte a tiempo	Todos los contratistas	6 de mayo de 2025
Entregar matriz de riesgos actualizada	Carlos Piedrahita	8 de mayo de 2025
Revisar y enviar respuesta clara a requerimiento de backups	Ferney Cuestas y Alexander Jiménez	Inmediato
Reportar incidencia de servidores en GLPI y formato de disponibilidad	Edgar Ovalle y Alexander Méndez	30 de abril de 2025
Entregar consolidado de disponibilidad para conciliación	Jeimmy y equipo	Primera semana de mayo
Finalizar procedimiento de gestión de accesos y usuarios	Tatiana e Iam Alexander	Mayo 2025
Ajustar plan de mejoramiento 981	Iam Alexander y Tatiana	Primera semana de mayo

Se firma en la ciudad de Bogotá D.C. a los _____ del mes de _____ de 2025

ASISTENTES:

Asistencia de Sub-comité autocontrol - Otics 10_00 am mixta (2025_04_30 09_57 GMT-05_00) .XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

Menús 100% $ % .0 .00 123 Arial 10 B I A

A1 fx Nombre

	A	B	C	D	E	F
1	**Nombre**	**Apellido**	**Correo electrónico**	**Duración**	**Hora a la que se unió**	**Hora a la que abandonó la reunión**
2	Fernando	Bernal Rocha	fber****@***.com	5 min	10:37 a.m.	10:41 a.m.
3	Fernando	Bernal Rocha	fbernalr@secretariajuridica.gov.co	1 h 11 min	10:41 a.m.	11:52 a.m.
4	Stefany Tatiana	Briceño Peña	stbricenop@secretariajuridica.gov.co	1 h 52 min	10:00 a.m.	11:52 a.m.
5	Ferney	Cuestas Mahecha	fcuestasm@secretariajuridica.gov.co	1 h 51 min	10:01 a.m.	11:52 a.m.
6	William	Fonseca Aperador	wfonsecaa@secretariajuridica.gov.co	1 h 30 min	10:22 a.m.	11:52 a.m.
7	Luis Alexander	Jimenez Alvarado	lajimeneza@secretariajuridica.gov.co	1 h 37 min	10:15 a.m.	11:52 a.m.
8	Lizeth	Lopez Blanco	llopezb@secretariajuridica.gov.co	1 h 49 min	10:03 a.m.	11:52 a.m.
9	Hector Alexander	Martinez Silva	hamartinez@secretariajuridica.gov.co	1 h 49 min	10:09 a.m.	11:58 a.m.
10	Jaime Alexander	Méndez Pulecio	jamendezp@secretariajuridica.gov.co	1 h 21 min	10:31 a.m.	11:52 a.m.
11	Yeison	Moreno Gómez	ymorenog@secretariajuridica.gov.co	1 h 43 min	10:09 a.m.	11:52 a.m.
12	Wilson	Niño Romero	wnino@secretariajuridica.gov.co	1 h 51 min	10:00 a.m.	11:54 a.m.
13	Iam Alexander	Ojeda Cárdenas	iaojedac@secretariajuridica.gov.co	1 h 51 min	10:00 a.m.	11:52 a.m.
14	Wilmer Alejandro	Osorio	waosorio@secretariajuridica.gov.co	1 h 20 min	10:32 a.m.	11:52 a.m.
15	Edgar Enrique	Ovalle Cuervo	eovalle@secretariajuridica.gov.co	1 h 46 min	10:06 a.m.	11:52 a.m.
16	Jeimmy Johanna	Paez Gil	jjpaezg@secretariajuridica.gov.co	1 h 49 min	10:03 a.m.	11:52 a.m.
17	Faver	Perez Gutierrez	fperezg@secretariajuridica.gov.co	1 h 36 min	10:16 a.m.	11:52 a.m.
18	Carlos Alberto	Piedrahita Alfonso	capiedrahitaa@secretariajuridica.gov.co	1 h 50 min	10:03 a.m.	11:52 a.m.
19	Víctor Hugo	Quintero Marín	vhquinterom@secretariajuridica.gov.co	1 h 50 min	10:02 a.m.	11:52 a.m.
20	Adriana Patricia	Ramirez Bautista	apramirezb@secretariajuridica.gov.co	1 h 51 min	10:01 a.m.	11:53 a.m.
21	Cristian Andrey	Salinas Forero	casalinasf@secretariajuridica.gov.co	1 h 44 min	10:08 a.m.	11:52 a.m.
22	Oswaldo	Useche Acevedo	ousechea@secretariajuridica.gov.co	1 h 47 min	10:05 a.m.	11:52 a.m.
23	Bruce Dario	Vargas Vargas	bdvargasv@secretariajuridica.gov.co	1 h 19 min	10:07 a.m.	11:26 a.m.
24	Jimy	Velez Muñoz	jvelezm@secretariajuridica.gov.co	1 h 52 min	10:01 a.m.	11:53 a.m.
25	Adriana Patricia's Notetaker			30 min	10:01 a.m.	10:31 a.m.
26	wilmer Alejandro Osorio			9 min	10:21 a.m.	10:30 a.m.

Proyectó:

Adriana Ramirez
Secretaria

Aprobó:

Víctor Hugo Quintero Marín
Jefe de Oficina