26 nov 2025

Sub-comité autocontrol - Otics 8:00 am - PRESENCIAL

Invitados Adriana Patricia Ramirez Bautista William Fonseca Aperador Cristian Andrey Salinas Forero Oswaldo Useche Acevedo Iam Alexander Ojeda Cárdenas Edgar Enrique Ovalle Cuervo Stefany Tatiana Briceño Peña Lizeth Lopez Blanco Jaime Alexander Méndez Pulecio Jeimmy Johanna Paez Gil Wilmer Alejandro Osorio Jimy Velez Muñoz Fernando Bernal Rocha Ferney Cuestas Mahecha Faver Perez Gutierrez Wilson Niño Romero Hector Alexander Martinez Silva Yeison Moreno Gómez Luis Alexander Jimenez Alvarado Santiago Alberto Cortazar Palomeque Kenny Rolando Quintero Cepeda Oscar Javier Suarez Ramos Daniel Enrique Bernal Contreras Mariyenis Regalado Badillo

Archivos adjuntos Sub-comité autocontrol - Otics 8:00 am - PRESENCIAL

Registros de la reunión Transcripción Grabación

Resumen

Adriana Patricia Ramirez Bautista moderó la reunión, verificando el quorum de los participantes Jimy Velez Muñoz, Oswaldo Useche Acevedo, Yeison Moreno Gómez, Hector Alexander Martinez Silva, Jaime Alexander Méndez Pulecio, Stefany Tatiana Briceño Peña, y Alexander Jiménez, entre otros. Stefany Tatiana Briceño Peña expresó su preocupación por el cierre del año 2025 y la necesidad de apoyo mutuo, el estado de los planes de mejoramiento y operativos, y la contratación de 2026. Oswaldo Useche Acevedo informó que el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI), que servirá como hoja de ruta hasta 2027, fue formalmente aprobado. Stefany Tatiana Briceño Peña y Lizeth Lopez Blanco abordaron el estado del Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI), los avances del Modelo Estándar de Control Interno (MSPI) y la seguridad de la información, el estado de los planes de

mejoramiento, las contrataciones de 2026, y la necesidad de agilizar la documentación para el contrato de Oracle y licencias de software. Lizeth Lopez Blanco presentó un resumen de la ejecución presupuestal, los lineamientos y fechas límite de pagos de noviembre y diciembre, y la urgencia de liquidar contratos pendientes (incluyendo ETB y los de *email marketing*) para evitar la constitución de reservas presupuestales, mientras que Jeimmy Johanna Paez Gil presentó un informe de encuestas y gestión de soporte, destacando la necesidad de que los usuarios se acostumbren a radicar todas las solicitudes a través del canal oficial.

Detalles

Longitud de las notas: Estándar

- **Apertura y Asistencia a la Reunión** La reunión comenzó con saludos de Jimy Velez Muñoz, Oswaldo Useche Acevedo, Yeison Moreno Gómez, Hector Alexander Martinez Silva, y Jaime Alexander Méndez Pulecio, entre otros (00:00:00). Adriana Patricia Ramirez Bautista actuó como moderadora e hizo la verificación del quórum de los participantes presenciales y virtuales, mencionando la necesidad de que todos dijeran sus nombres en voz alta para la grabación (00:18:22). También se confirmó la presencia de Stefany Tatiana Briceño Peña, Jimy Velez Muñoz, Alexander Jiménez (presencial), y Hector Alexander Martinez Silva (virtual) (00:21:56).
- **Comentarios de Apertura y Cierre de 2025** Stefany Tatiana Briceño Peña, al inicio, discutió la importancia de articular las sesiones y buscar el apoyo mutuo para un cierre exitoso del año 2025. Mencionó que hay situaciones difíciles de resolver debido al tiempo restante, pero enfatizó que se debe buscar que el informe final refleje el trabajo realizado por el equipo (00:26:55). Además, expresó preocupación por la contratación de 2026, el cierre de contratos, el trámite de pagos, y el estado de los planes de mejoramiento y operativos (00:28:19).
- **Aprobación y Socialización del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI)** Oswaldo Useche Acevedo informó que el PETI fue aprobado formalmente en el comité de gestión y desempeño y será la hoja de ruta hasta finales de 2027 (00:29:23). Stefany Tatiana Briceño Peña mencionó que, aunque hubo una socialización en el comité de arquitectura y tecnología,

falta una socialización general a toda la entidad (00:31:13). Acordaron enviar un memorando a todas las direcciones socializando el PETI.

- **Avances del Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI)** Stefany Tatiana Briceño Peña reportó que se están realizando avances en las tareas del POAI programadas para octubre, solicitando a todos los contratistas que diligencien sus avances y suban las evidencias (00:32:30) (00:36:14). Mencionó específicamente el desarrollo e implementación de tableros misionales, incluyendo uno para informes de gestión de la Dirección Distrital de Política Jurídica y otros acordados con gestión judicial y asuntos normativos (00:33:55). Se estableció como fecha límite para el reporte de noviembre el miércoles 5 de diciembre (00:36:14).
- **Avances del Modelo Estándar de Control Interno (MSPI) y Seguridad de la Información** Stefany Tatiana Briceño Peña informó que la línea base del MSPI se presentó al comité MPG, y se migró al nuevo instrumento (normatividad 271 de 2022), quedando con una línea base del 48% para empezar a trabajar el próximo año. En seguridad, se avanza en el contrato de seguridad, agregando activos de información para monitorear con la herramienta de escaneo de vulnerabilidades y en *endpoints* de usuario final (00:38:20). También se mencionó un proyecto piloto de SOC distrital en alianza con ETB INDRA para 25 entidades, donde se listaron 20 activos para monitoreo de tres meses (00:40:30).
- **Planes de Mejoramiento** Stefany Tatiana Briceño Peña revisó el estado de los planes de mejora, destacando que a la fecha hay dos planes de mejoramiento vencidos: el 925 a cargo de Adriana Patricia Ramirez Bautista y el 986 a cargo del ingeniero Ferney. La actividad del plan 986 está cumplida y documentada al 100%, pero pendiente de aprobación de evidencia por parte de la oficina asesora de planeación (00:42:42). Se cumplieron exitosamente dos actividades del plan 994 a cargo de Jaime Alexander Méndez Pulecio, quedando finalizadas al 100% (00:43:51). De 16 planes de mejora planeados para 2025, 41 actividades ya están finalizadas exitosamente, y una actividad, la designación del oficial de seguridad (Plan 986), está en curso con fecha ampliada hasta el 30 de abril y cambio de la unidad de medida a acompañamiento para la designación (00:44:44).
- **Actualización de Procedimientos y Congelamiento de Cambios** Stefany Tatiana Briceño Peña socializó la actualización del procedimiento de gestión de infraestructura, publicado en Smart desde el 3 de octubre, que ahora incluye cambios estándar, que son de bajo riesgo y solo requieren aprobación una vez al año (00:46:22). También se están revisando y actualizando tres formatos de documentación del procedimiento de gestión de proyectos, que

están pendientes de aprobación en Smart (00:47:41). Se confirmó que el Consejo Asesor de Cambios se realiza semanalmente, y se estableció un período de congelamiento de cambios desde el 15 de diciembre a las 0 horas hasta el 25 de enero a las 23:59, con excepciones para cambios de emergencia, estándar o significativos con el visto bueno del jefe de la oficina (00:48:53).

- **Resumen Financiero y Contrataciones 2026** Lizeth Lopez Blanco informó sobre las contrataciones de 2025, incluyendo a Daniel Berná (ingeniero de desarrollo) y Mari Jenis Regalada (abogada), con un tercer desarrollador (William ISA) próximo a iniciar (00:51:23). Respecto a las contrataciones de 2026, los documentos de los contratistas están en proceso, y se están atendiendo observaciones de los abogados y ajustando carpetas (00:54:06). Solicitó a los contratistas que ya sacaran los antecedentes (personería, policía, etc.) para completar las carpetas, a pesar de ser un reproceso. También indicó que los formatos a firmar deben tener fecha de enero de 2026 (00:57:09).
- **Contratación de Oracle y Licencias de Software** Stefany Tatiana Briceño Peña y Lizeth Lopez Blanco discutieron la necesidad de agilizar la documentación previa para el contrato de Oracle, el cual debe estar listo para firmarse en enero de 2026 debido a que es una contratación directa (00:58:43). Se planteó la posibilidad de unir dos procesos de Oracle (el contrato normal y la compra de créditos) para ahorrar un proceso en el plan anual de adquisiciones. Stefany Tatiana Briceño Peña expresó su preocupación por continuar pagando por el componente de copias de seguridad de Oracle que no está operativo y que se debe revisar si tiene sentido financieramente (01:01:02). Adicionalmente, Lizeth Lopez Blanco mencionó que está pendiente un contrato para licencias de Windows Server, Office, Power BI y Power B, que se está adelantando a través de un acuerdo marco y se espera esté firmado en diciembre (01:02:32).
- **Contratación y Liquidaciones Pendientes** Lizeth Lopez Blanco informó sobre las contrataciones y liquidaciones pendientes, incluyendo dos contratos de personas jurídicas de 2023. Las liquidaciones urgentes incluyen el contrato de ETB (para liberar una reserva de 6 millones de pesos) y los contratos de *email marketing* con RoyalTech, Unión Temporal Porti y San Olivar, todos de 2024. Lizeth Lopez Blanco enfatizó que el informe final publicado y firmado, incluso en SECOP si aplica, es un requisito para proceder con el acta de liquidación (01:04:09). Stefany Tatiana Briceño Peña indicó que se activará un plan de choque debido a la priorización y seguimiento del tema de

liquidaciones por razones presupuestarias, buscando apoyo de quienes participaron en los procesos si es necesario (01:05:36).

- **Ejecución Presupuestal y Rubros** Lizeth Lopez Blanco presentó un resumen de la ejecución presupuestal con corte al 21 de noviembre, destacando que el rubro "Comercio al pormenor de computadores y programas" tiene una baja ejecución del 53% (01:06:56). El rubro "Software originales" tiene una ejecución del 49.7%, por debajo del 50%, y es donde se planea la contratación de licencias por 297 millones de pesos. Los rubros de "Otros servicios de alojamiento y suministro de información" y "Servicios de mantenimiento y reparación de computadores" están ejecutados al 100%. El rubro de "Otros servicios administrativos del gobierno", del que salen los contratos de prestación de servicio, tiene una alta ejecución del 95.96% y solo 373,000 pesos disponibles, con adiciones solo para los contratos de Héctor, Luis Alexander Jiménez y Lizeth Lopez Blanco, para garantizar la continuidad durante la ley de garantías y el inicio en enero (01:08:16).
- **Lineamientos y Fechas Límite de Pagos de Noviembre y Diciembre** Lizeth Lopez Blanco revisó la Circular 005 de 2025, estipulando los lineamientos de programación de pagos y cierre financiero. Para el pago de noviembre, las cuentas de cobro deben estar radicadas antes del 4 de diciembre, y la revisión de informes está programada para el lunes, martes y miércoles (01:09:55). Stefany Tatiana Briceño Peña advirtió que la cuenta se devolverá y el pago se trasladará a enero si no se radica a tiempo, causando problemas, enfatizando que los soportes y el protocolo deben ser eficientes (01:11:36). Para las facturas de diciembre, el plazo de presentación es entre el 16 y el 19 de diciembre, ya que todo lo que esté hasta el 24 se tramitará como cuentas por pagar (01:13:03).
- **Procedimiento de Radicación de Cuentas y Soporte Documental** Lizeth Lopez Blanco detalló que los nuevos contratistas deben presentar documentos de primera cuenta, como el certificado de caracterización tributaria, el registro único tributario (RUT), la certificación bancaria, y soportes para deducciones si aplican (01:11:36). También señaló que los contratos de Luis Alexander Jiménez, Santiago Cortázar, Mari Jenis y Cristian tuvieron modificaciones en el valor debido a actas de inicio posteriores, lo que requiere que se ajuste el valor en los informes financieros y de supervisión de noviembre (01:13:03). Para los contratos que terminan en diciembre, además de los documentos mensuales, se requiere el informe final y la ejecución de todas las obligaciones. Las cuentas de cobro de diciembre se recibirán del 12 al 16 para radicar del 17 al 19 (01:14:47).

- **Reserva Presupuestal y Consecuencias del Retraso** Lizeth Lopez Blanco enfatizó que la radicación tardía de las cuentas de cobro o facturas puede llevar a que se constituyan reservas presupuestales, lo cual la entidad busca evitar (01:14:47). Stefany Tatiana Briceño Peña y Lizeth Lopez Blanco mencionaron que si las cuentas se demoran, los pagos de diciembre no se efectuarán en enero, sino a finales de enero o en febrero, lo que requiere que la oficina justifique el envío de la cuenta a reservas (01:21:04). Lizeth Lopez Blanco también mencionó que la constitución de reservas afecta directamente los resultados de la ejecución presupuestal de la oficina (01:16:18).
- **PAC y Facturación de Proveedores** Lizeth Lopez Blanco explicó que el Plan Anual de Caja (PAC) es crucial para los pagos mensuales, y que la programación del PAC para el próximo año debe enviarse el viernes de esa semana. Hubo un uso del PAC en noviembre para pagar el primer pago del contrato de Real Time, mientras que un pago de MTA quedó fuera y se realizará a principios de diciembre (01:21:04). Para diciembre, los proveedores, incluyendo Real Time, deben radicar documentos entre el 16 y el 19 de diciembre para que quede como cuenta por pagar, debido a la aplicación del tema de reservas (01:22:30).
- **Estado de Contratos con Personas Jurídicas** Stefany Tatiana Briceño Peña revisó el estado de varios contratos. El contrato de Firma va bien y se espera que no haya novedades, con apoyo de Fabinge y Héctor (01:23:43). El contrato de Real Time tiene pendiente la herramienta de vulnerabilidad de un ingeniero y los agentes de antivirus, y se requiere verificar el cumplimiento de la ejecución contra lo establecido en el estudio previo y el anexo técnico (01:25:27). Solution Copy debe presentar dos facturas: la de noviembre antes del 9 de diciembre y la de diciembre. Los contratos más "complicados" son Solution Copy y ETB, cuyas facturas deben presentarse a más tardar el 19 de diciembre, y para ETB, Lizeth Lopez Blanco destacó que es delicado debido a las vigencias futuras. Lizeth Lopez Blanco sugirió dos reuniones, idealmente antes del 2 de diciembre, para conciliaciones con Solution Copy (01:26:54).
- **Carga de Trabajo y Solicitud de Apoyo** Lizeth Lopez Blanco pidió un apoyo especial a quienes acompañan la ejecución de contratos con personas jurídicas para la revisión de evidencias e informes de los proveedores. Destacó que en diciembre Lizeth Lopez Blanco y Stefany Tatiana Briceño Peña tendrán la revisión doble de informes de alrededor de 17 contratistas, la finalización de los contratos de prestación de servicios para 2026 (26-27 contratos), e informes de cierre de fin de año, además de la programación del PAC (01:29:33). Lizeth Lopez Blanco también mencionó que se debe empezar

a trabajar en la programación del Plan Operativo Anual (POA) para 2026, vinculando las actividades con las metas del proyecto de inversión, ya que Planeación podría solicitarlo con poco tiempo de antelación (01:31:07).

- **Revisión del Plan de Sostenibilidad** Stefany Tatiana Briceño Peña solicitó buscar un espacio en la agenda para revisar el plan de sostenibilidad, con el fin de abordar el cumplimiento de esos planes y asegurar lo que está en curso (01:32:35). Indicó que deben asegurarse de que no haya incumplimiento generalizado y que deben priorizar la finalización de las licencias antes de pasar a la siguiente agenda (01:31:07).
- **Informe de Encuestas y Gestión de Soporte** Jeimmy Johanna Paez Gil presentó el informe de gestión en la plataforma de soporte de noviembre, detallando los casos registrados por contratistas (155 solicitudes totales). El informe de casos de funcionarios (70 casos) y un consolidado general de 728 casos (01:34:58). También presentó los resultados de la encuesta de satisfacción, con 60 respuestas satisfechas de 61 encuestas, 167 no respondidas, y destacó que no hubo reportes de calificación marcada en la última presentación (01:37:29).
- **Protocolo de Radicación de Solicitudes y Encuestas de Satisfacción** Adriana Patricia Ramirez Bautista y Jeimmy Johanna Paez Gil debatieron sobre la necesidad de que los usuarios se acostumbren a radicar todas las solicitudes a través del canal oficial de soporte (01:39:43). Jeimmy Johanna Paez Gil enfatizó que no se deben ejecutar solicitudes que no hayan pasado por soporte (01:41:40). Adriana Patricia Ramirez Bautista y Jeimmy Johanna Paez Gil acordaron que, aunque el equipo es amable y rápido, se debe exigir el cumplimiento del protocolo para evitar que los usuarios se aprovechen de la buena voluntad y contacten directamente a los ingenieros (01:42:20). Adriana Patricia Ramirez Bautista sugirió a los ingenieros que, al cerrar un caso, pidan amablemente a los usuarios calificar la encuesta para aumentar las respuestas (01:43:06).
- **Disponibilidad de Servicios y Sistemas de Información** Jeimmy Johanna Paez Gil informó sobre la disponibilidad de servicios, destacando una caída de SuperC del 4 al 8 de noviembre, la cual ya fue solucionada. También informó sobre la indisponibilidad de impresoras/escáneres en tres áreas corporativas el 3 de noviembre. En cuanto a los sistemas de información, se reportaron indisponibilidades en depósitos, y problemas de lentitud y conectividad en diferentes fechas de noviembre, incluyendo fallas en el clúster de respondica que se restableció a TPX, y un problema de *crowd* y red en RCN (01:45:32).

- **Cierre y Cumpleaños** El tema final fue el cierre de la reunión y la felicitación por los cumpleaños de Faber y Stefany, con una torta para compartir entre los presentes (01:48:00).

Pasos siguientes recomendados

- [ ] Stefany Tatiana Briceño Peña y Oswaldo Useche Acevedo deben remitir el memorando y el documento para la socialización del PETI que fue aprobado a todas las direcciones.
- [ ] Lizeth Lopez Blanco debe hacer una nueva revisión de las carpetas para ver qué documentos de los ingenieros Fernando Bernal, Perney, Héctor y Jaime están pendientes, ya que no se han recibido observaciones de los abogados.
- [ ] Lizeth Lopez Blanco debe elaborar los estudios previos y toda la documentación previa para el contrato de Oracle, que debe estar listo para suscribirse en enero de 2026.
- [ ] Lizeth Lopez Blanco debe continuar con el proceso de contratación para las licencias de Windows Server, Windows, Office y Power BI a través del acuerdo marco de software por catálogo.
- [ ] Lizeth Lopez Blanco revisará con Stefany Tatiana Briceño Peña si es necesario hacer dos reuniones o determinar una forma de hacer la conciliación de la factura de Solution Hub, preferiblemente antes del 2 de diciembre, para evitar demoras.
- [ ] Lizeth Lopez Blanco y Stefany Tatiana Briceño Peña revisarán con IAM la estrategia para la programación del POA del 2026.
- [ ] Lizeth Lopez Blanco va a revisar con el ingeniero Óscar cómo manejar el tema de la ejecución contractual y las evidencias e indicará la directriz con respecto al paz y salvo y las evidencias para la radicación de facturas.
- [ ] Jeimmy Johanna Paez Gil deberá exigir que las solicitudes de los usuarios que no se hagan por el canal de soporte no se ejecuten hasta que el soporte lo autorice, y enviará un correo con los formularios y formatos para la radicación de la solicitud.

Revisa las notas de Gemini para asegurarte de que sean correctas. Obtén consejos y descubre cómo toma notas Gemini

Danos tu opinión sobre el uso de Gemini para tomar notas en una breve encuesta.