ACTA No. 002-2026

Nombre de la Reunión: Acta Subcomité De Autocontrol – 27 De Febrero De 2026

Convoca: Oscar Javier Suarez Ramos Jefe Oficina TIC – Secretaría Jurídica Distrital

Fecha sesión: 27 de febrero de 2026

Hora inicio: 8:00 am **Hora terminación**: 12:30 am

Lugar: Virtual meet: https://meet.google.com/wjh-jjub-ofk?authuser=0

ORDEN DEL DIA

1. Instalación y palabras de apertura – Jefe Oficina
2. Avances y compromisos de la Oficina TIC 2.1. Estado de ejecución de planes y metas

2.1.1. PETI – PESI
2.1.2. POAI
2.1.3. Planes de Mejoramiento
3. Socialización y fortalecimiento institucional
3.1. Socialización de resultados de mesas de trabajo
3.2. Socialización de procedimientos actualizados por la OTIC
3.3. Validación de funciones y responsabilidades de usuarios funcionales
4. Resumen financiero de interés general
4.1. Validación de plazos de entrega de cuentas de cobro
4.2. Revisión de informes financieros y de supervisión (liquidaciones)
4.3. Validación de formatos actualizados
5. GLPI
6. Varios (Valores establecidos en el Código de Integridad)
7.Cierre y conclusiones

DESARROLLO

1. Verificación del quórum

La sesión fue instalada por **Adriana Patricia Ramírez Bautista**, quien verificó la asistencia y confirmó la existencia de quórum deliberatorio y decisorio. Se informó a los asistentes que la sesión sería grabada y transcrita, sin presentarse objeciones.

2. Orden del día

1. Instalación y palabras de apertura – Jefe Oficina
2. Avances y compromisos de la Oficina TIC 2.1. Estado de ejecución de planes y metas 2.1.1. PETI – PESI 2.1.2. POAI 2.1.3. Planes de Mejoramiento
3. Socialización y fortalecimiento institucional 3.1. Socialización de resultados de mesas de trabajo 3.2. Socialización de procedimientos actualizados por la OTIC 3.3. Validación de funciones y responsabilidades de usuarios funcionales
4. Resumen financiero de interés general 4.1. Validación de plazos de entrega de cuentas de cobro 4.2. Revisión de informes financieros y de supervisión (liquidaciones) 4.3. Validación de formatos actualizados
5. GLPI
6. Varios (Valores establecidos en el Código de Integridad)
7. Cierre y conclusiones

El orden del día fue aprobado por unanimidad.

3. Desarrollo de la sesión

3.1 Instalación y palabras de apertura – Jefe Oficina

El Ingeniero **Óscar Javier Suárez Ramos**, Jefe de la Oficina TIC, dio apertura al Subcomité de Autocontrol, resaltando la importancia de este espacio como mecanismo de autocontrol, seguimiento a la gestión y mejora continua, e invitó a realizar intervenciones concretas, orientadas a resultados y alineadas con los planes institucionales.

3.2 Avances y compromisos de la Oficina TIC

Se presentaron los avances generales de la Oficina TIC, destacando mejoras en los tiempos de respuesta y en el cumplimiento de compromisos. No obstante, se identificaron oportunidades de mejora relacionadas con la articulación interna, la centralización de comunicaciones y la atención oportuna de requerimientos asignados a través de SIGA.

3.2.1 Estado de ejecución de planes y metas – PETI

Los ingenieros **Oswaldo Useche Acevedo** y **Stefany Tatiana Briceño Peña** socializaron el estado de avance de los proyectos e iniciativas del PETI, reiterando que toda actividad desarrollada por la Oficina debe encontrarse debidamente alineada y documentada en este plan. Se solicitó el reporte mensual y oportuno de avances por parte de los líderes de proyecto.

3.2.2 Estado de ejecución de planes y metas – POAI

El Ingeniero **Iam Alexander Ojeda Cárdenas** presentó los lineamientos para el reporte de avances del POAI, recordando que los proyectos de inversión requieren el aporte de evidencias por parte de los responsables y contratistas. Se indicó que los reportes deberán realizarse dentro de los primeros cuatro (4) días de cada mes.

3.2.3 Estado de ejecución de planes y metas – Planes de Mejoramiento

Se socializó el estado de los planes de mejoramiento vigentes, entre ellos la designación del Oficial de Seguridad de la Información y el plan relacionado con la transferencia documental. Se enfatizó la necesidad de avanzar oportunamente para evitar observaciones por parte de los entes de control.

ID	Estado	DESCRIPCIÓN	PLAN DE MEJORA	Unidad de Medida	Meta	fecha Inicio	Fecha Fin	RECURSO
PM925	Vencido	Transferencias documentales hasta vigencia 2021	925	Acta de transferencia	1	9-sep-24	29-nov-24	Adriana Ramirez
PM986	En curso	Documento de designación oficial de seguridad.	986	Solicitud formal para expedición del acto administrativo de designación de los roles indicados en el MSPI	1	3-feb-25	30-abr-26	Ferney Cuestas

3.3 Socialización y fortalecimiento institucional

3.3.1 Socialización de resultados de mesas de trabajo

Se presentaron los principales resultados de las mesas de trabajo realizadas, destacando los acuerdos y avances alcanzados en materia de planeación, seguridad de la información y articulación interáreas.

3.3.2 Socialización de procedimientos actualizados por la OTIC

Se informó sobre la actualización de procedimientos internos de la OTIC, resaltando la importancia de su apropiación y cumplimiento por parte de los equipos de trabajo.





3.3.3 Validación de funciones y responsabilidades de usuarios funcionales

Se realizó la validación de funciones y responsabilidades de los usuarios funcionales de los sistemas de información, enfatizando la necesidad de claridad en roles, accesos y responsabilidades.

3.4 Resumen financiero de interés general

3.4.1 Validación de plazos de entrega de cuentas de cobro

Se recordaron los plazos establecidos para la entrega oportuna de cuentas de cobro, resaltando su relación con el cumplimiento contractual.

3.4.2 Revisión de informes financieros y de supervisión

Se revisaron los lineamientos generales para la presentación de informes financieros y de supervisión, reiterando la importancia de su calidad y oportunidad.



3.4.3 Validación de formatos actualizados

Se socializaron los formatos actualizados que deberán ser utilizados para los diferentes procesos administrativos y financieros.

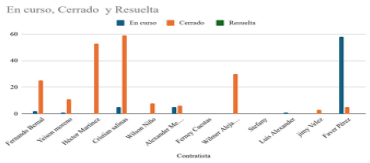
3.5 GLPI

Se realizó seguimiento a los casos registrados en la herramienta GLPI, revisando su estado, tiempos de atención y acciones de mejora para optimizar la gestión de incidentes y requerimientos de la Oficina TIC.

2 Casos GLPI - Contratistas

Se realizó seguimiento a la cantidad de encuestas registradas por cada funcionario y contratista. A continuación, se presenta la consolidada:

Contratista	Cantidad	En curso	Cerrado	Resuelta	En espera	TOTAL
Fernando Bernal	27	2	25	0	0	27
Yeison moreno	12	1	11	0	0	12
Héctor Martinez	54	0	53	0	1	54
Cristian salinas	65	5	59	0	0	64
Wilson Niño	9	0	8	0	1	9
Alexander Mendez	12	5	6	0	1	12
Ferney Cuestas	0	0	0	0	0	0
Wilmer Alejandro	30	0	30	0	0	30
Stefany	0	0	0	0	0	0
Luis Alexander	1	1	0	0	0	1
jimy Velez	5	0	3	0	0	3
Faver Pérez	67	58	5	0	4	67
Total	282	72	200	0	7	279



3 Casos GLPI - Funcionarios

A continuación, se detalla la distribución de los casos registrados y gestionados por los funcionarios durante el periodo analizado.

Se consideran los estados: En curso, Cerrado y En espera, lo que permite identificar el avance y eficacia en la atención:

Funcionario	Cantidad	En curso	Cerrado	Resuelta	En espera	TOTAL
Oscar javier suarez	2	0	1	0	1	2
Iam Ojeda	0	0	0	0	0	0
Edgar Ovalle	3	0	3	0	0	3
Jeimmy Páez	9	0	9	0	0	9
William Fonseca	32	17	14	0	1	32
Total	46	17	27	0	2	46





3.6 Varios (Valores establecidos en el Código de Integridad)

Se socializaron los valores establecidos en el Código de Integridad, resaltando su aplicación en la gestión diaria de la Oficina TIC y la importancia de su apropiación por parte de todos los integrantes del equipo.



3.7 Cierre y conclusiones

Se realizó el cierre del Subcomité, resaltando los principales acuerdos, compromisos y la importancia del autocontrol como herramienta para la mejora continua de la gestión.

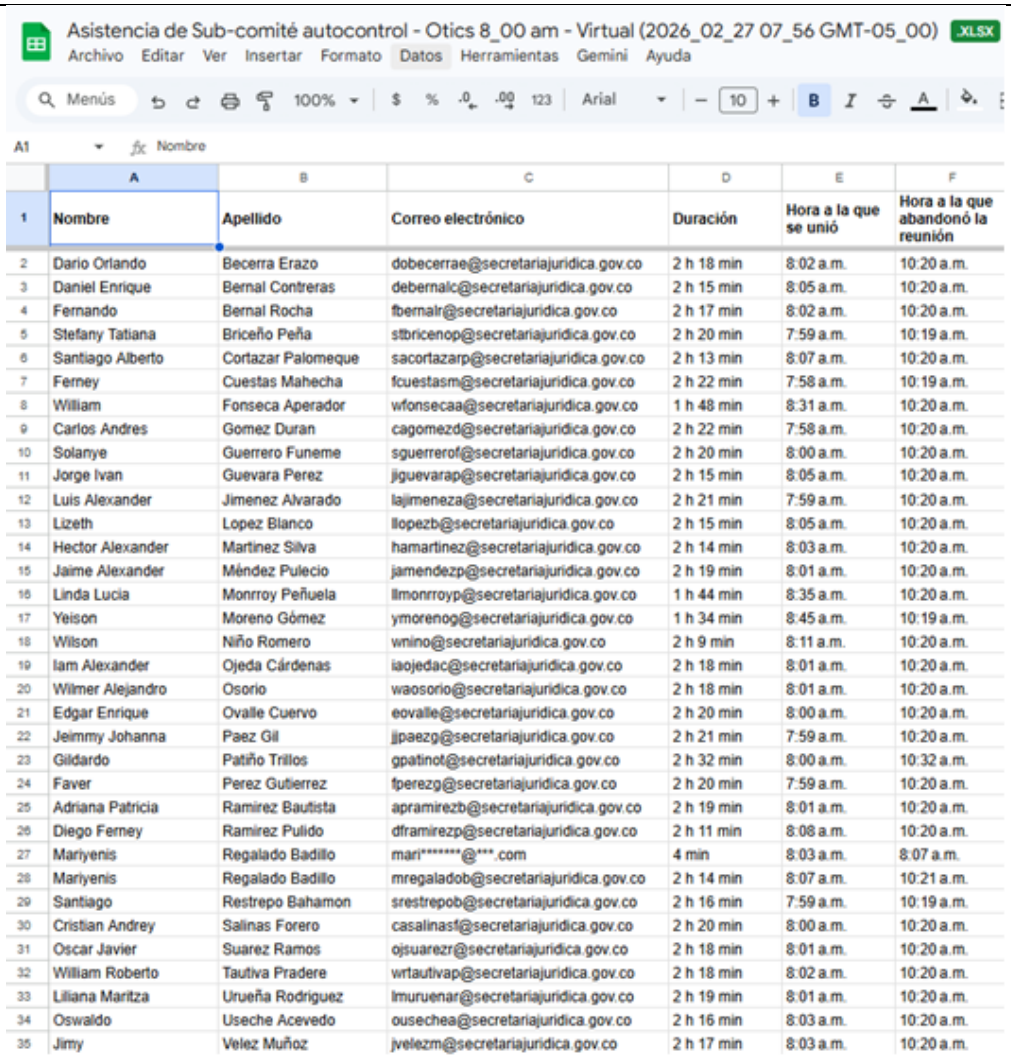
4. Compromisos

No.	Compromiso	Responsable	Fecha
1	Reportar avances mensuales de proyectos PETI/PESI con antelación al Subcomité	Líderes de proyecto	Mensual
2	Actualizar y validar repositorios y accesos a carpetas compartidas TIC	OTIC	Marzo 2026
3	Definir servicios a monitorear por el SOC Distrital	Equipo de Infraestructura	Marzo 2026
4	Avanzar en planes de mejoramiento activos	Responsables designados	Según cronograma
5	Reportar evidencias POAI dentro de los primeros 4 días de cada mes	Líderes de meta	Mensual

5. Cierre

No habiendo más intervenciones, se dio por finalizado el Subcomité de Autocontrol, agradeciendo la participación y reiterando el compromiso con la mejora continua, el autocontrol y la gestión transparente.

Evidencia Asistencia:



Asistencia de Sub-comité autocontrol - Otics 8_00 am - Virtual (2026_02_27 07_56 GMT-05_00) .XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Gemini Ayuda

A1 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	Dario Orlando	Becerra Erazo	dobecerrae@secretariajuridica.gov.co	2 h 18 min	8:02 a.m.	10:20 a.m.
3	Daniel Enrique	Bernal Contreras	debernalc@secretariajuridica.gov.co	2 h 15 min	8:05 a.m.	10:20 a.m.
4	Fernando	Bernal Rocha	fbernalr@secretariajuridica.gov.co	2 h 17 min	8:02 a.m.	10:20 a.m.
5	Stefany Tatiana	Briceño Peña	stbricenop@secretariajuridica.gov.co	2 h 20 min	7:59 a.m.	10:19 a.m.
6	Santiago Alberto	Cortazar Palomeque	sacortazarp@secretariajuridica.gov.co	2 h 13 min	8:07 a.m.	10:20 a.m.
7	Ferney	Cuestas Mahecha	fcuestasm@secretariajuridica.gov.co	2 h 22 min	7:58 a.m.	10:19 a.m.
8	William	Fonseca Aperador	wfonsecaa@secretariajuridica.gov.co	1 h 48 min	8:31 a.m.	10:20 a.m.
9	Carlos Andres	Gomez Duran	cagomezd@secretariajuridica.gov.co	2 h 22 min	7:58 a.m.	10:20 a.m.
10	Solanye	Guerrero Funeme	sguerrerof@secretariajuridica.gov.co	2 h 20 min	8:00 a.m.	10:20 a.m.
11	Jorge Ivan	Guevara Perez	jiguevarap@secretariajuridica.gov.co	2 h 15 min	8:05 a.m.	10:20 a.m.
12	Luis Alexander	Jimenez Alvarado	lajimeneza@secretariajuridica.gov.co	2 h 21 min	7:59 a.m.	10:20 a.m.
13	Lizeth	Lopez Blanco	llopezb@secretariajuridica.gov.co	2 h 15 min	8:05 a.m.	10:20 a.m.
14	Hector Alexander	Martinez Silva	hamartinez@secretariajuridica.gov.co	2 h 14 min	8:03 a.m.	10:20 a.m.
15	Jaime Alexander	Méndez Pulecio	jamendezp@secretariajuridica.gov.co	2 h 19 min	8:01 a.m.	10:20 a.m.
16	Linda Lucia	Monrroy Peñuela	llmonrroyp@secretariajuridica.gov.co	1 h 44 min	8:35 a.m.	10:20 a.m.
17	Yeison	Moreno Gómez	ymorenog@secretariajuridica.gov.co	1 h 34 min	8:45 a.m.	10:19 a.m.
18	Wilson	Niño Romero	wnino@secretariajuridica.gov.co	2 h 9 min	8:11 a.m.	10:20 a.m.
19	Iam Alexander	Ojeda Cárdenas	iaojedac@secretariajuridica.gov.co	2 h 18 min	8:01 a.m.	10:20 a.m.
20	Wilmer Alejandro	Osorio	waosorio@secretariajuridica.gov.co	2 h 18 min	8:01 a.m.	10:20 a.m.
21	Edgar Enrique	Ovalle Cuervo	eovalle@secretariajuridica.gov.co	2 h 20 min	8:00 a.m.	10:20 a.m.
22	Jeimmy Johanna	Paez Gil	jjpaezg@secretariajuridica.gov.co	2 h 21 min	7:59 a.m.	10:20 a.m.
23	Gildardo	Patiño Trillos	gpatinot@secretariajuridica.gov.co	2 h 32 min	8:00 a.m.	10:32 a.m.
24	Faver	Perez Gutierrez	fperezg@secretariajuridica.gov.co	2 h 20 min	7:59 a.m.	10:20 a.m.
25	Adriana Patricia	Ramirez Bautista	apramirezb@secretariajuridica.gov.co	2 h 19 min	8:01 a.m.	10:20 a.m.
26	Diego Ferney	Ramirez Pulido	dframirezp@secretariajuridica.gov.co	2 h 11 min	8:08 a.m.	10:20 a.m.
27	Mariyenis	Regalado Badillo	mari*******@***.com	4 min	8:03 a.m.	8:07 a.m.
28	Mariyenis	Regalado Badillo	mregaladob@secretariajuridica.gov.co	2 h 14 min	8:07 a.m.	10:21 a.m.
29	Santiago	Restrepo Bahamon	srestrepob@secretariajuridica.gov.co	2 h 16 min	7:59 a.m.	10:19 a.m.
30	Cristian Andrey	Salinas Forero	casalinasf@secretariajuridica.gov.co	2 h 20 min	8:00 a.m.	10:20 a.m.
31	Oscar Javier	Suarez Ramos	ojsuarezr@secretariajuridica.gov.co	2 h 18 min	8:01 a.m.	10:20 a.m.
32	William Roberto	Tautiva Pradere	wrtautivap@secretariajuridica.gov.co	2 h 18 min	8:02 a.m.	10:20 a.m.
33	Liliana Maritza	Urueña Rodriguez	lmuruenar@secretariajuridica.gov.co	2 h 19 min	8:01 a.m.	10:20 a.m.
34	Oswaldo	Useche Acevedo	ousechea@secretariajuridica.gov.co	2 h 16 min	8:03 a.m.	10:20 a.m.
35	Jimy	Velez Muñoz	jvelezm@secretariajuridica.gov.co	2 h 17 min	8:03 a.m.	10:20 a.m.

Se firma en la ciudad de Bogotá D.C. a los 02 del mes de marzo de 2026

Elaboró: Adriana Patricia Ramírez Bautista

Revisó y aprobó:

Óscar Javier Suárez Ramos

Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones