30 mar 2026

Sub-comité autocontrol - Otics - Vitual

Invitados Adriana Patricia Ramirez Bautista 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 Oscar Javier Suarez Ramos Daniel Enrique Bernal Contreras Diego Ferney Ramirez Pulido Dario Orlando Becerra Erazo Gildardo Patiño Trillos Jorge Ivan Guevara Perez Linda Lucia Monrroy Peñuela Liliana Maritza Urueña Rodriguez Mariyenis Regalado Badillo Solanye Guerrero Funeme William Roberto Tautiva Pradere Carlos Andres Gomez Duran Santiago Restrepo Bahamon ~~William Fonseca Aperador~~

Archivos adjuntos Sub-comité autocontrol - Otics - Vitual

Registros de la reunión Transcripción Grabación

Resumen

Reconocimiento del trabajo del equipo y logros obtenidos via gestión de planes estratégicos de seguridad e inversión, con enfoque en la auditoría de la Contraloría Distrital.

Auditoría de Contraloría Inminente
La oficina enfrenta retos importantes, siendo uno de los más inmediatos la auditoría al proyecto de inversión ejecutado; se enfatizó en la urgencia de gestionar cuentas de cobro y documentar evidencias completas y precisas. El Plan 925 relacionado con la transferencia documental no ha

tenido avances desde octubre de 2025, y el Plan 986 requiere la designación del oficial de seguridad antes de su vencimiento.

Avances y Desafíos de Planes PETI/PESI
El único proyecto PETI cumplido al 100% es el integrador de servicios ciudadanos (Chatico); el de inteligencia artificial tiene el porcentaje más bajo de avance. Se avanzó en el Plan Estratégico de Seguridad de la Información (PESI) con un *hardening* a las soluciones de seguridad perimetral y la implementación de agentes de *EDL* y análisis de vulnerabilidades.

Consistencia Operativa y Documentación
Los sistemas misionales mantuvieron un 100% de disponibilidad en marzo; sin embargo, se recordó la necesidad de documentar correctamente el plan de pruebas para la gestión de cambios (PR139) y de unificar el formato de reporte del POAI. La nueva versión de GLPI fue implementada con éxito, aunque este mes no se está realizando el reporte de casos ni las encuestas.

Detalles

- **Activación de cuentas de usuario**: Se discutió el proceso de activación de cuentas para un usuario que ya no está, donde la persona que la requiere debe solicitar la activación para poder acceder a la información. Se especificó que la activación debe incluir la entrega de un nombre de usuario y contraseña, y se debe definir el tiempo exacto por el cual se necesita la cuenta activa (00:00:00).
- **Resolución de temas pendientes**: Se informó que todos los temas abordados esa mañana estaban solucionados. Sin embargo, se mencionó que el tema de la impresora aún requiere atención, específicamente la necesidad de cuadrar el asunto de las cuotas, aunque ya se había hecho un modelo para abordarlo (00:03:17).
- **Inicio de la sesión y agenda**: El equipo dio inicio a la reunión, reconociendo la urgencia de tiempo, y acordó que la grabación permitiría a los participantes que se unieran más tarde revisar la información (00:04:42). Stefany Tatiana Briceño Peña, en ausencia de Adri, presentó el orden del día, que incluía la

instalación y apertura, seguimiento estratégico y de gestión (planes PETI, PESI, PUAI), estado operativo y fortalecimiento institucional (disponibilidad de sistemas, GLPI, socialización de procedimientos OTI), revisión financiera y contractual, y el cierre (00:07:21).

- **Apertura de la sesión y reconocimiento del trabajo**: Oscar Javier Suarez Ramos inició la apertura, reconociendo el trabajo del equipo y los logros obtenidos en la vigencia. Indicó que la oficina enfrenta retos importantes, siendo uno de los más inmediatos la auditoría de la Contraloría Distrital de Bogotá al proyecto de inversión ejecutado por la oficina (00:08:19).
- **Gestión de pagos y documentación de evidencias**: Se enfatizó la urgencia de gestionar adecuadamente las solicitudes de pago y las cuentas de cobro, que se esperaban recibir a partir del día siguiente. Se corrigió que, aunque el formato no permite imágenes, las notas deben registrar las evidencias presentadas para respaldar el cumplimiento de las obligaciones (00:09:45).
- **Seguimiento al Plan de Mejoramiento (925 y 986)**: Se reportó el estado de los planes de mejora (00:11:23). El Plan 925, a cargo de Adriana y relacionado con la transferencia documental hasta la vigencia 2021, no ha tenido avances desde octubre de 2025. El Plan 986, a cargo de Ferney, sobre la designación del oficial de seguridad, vence el 30 de abril de 2026 y requiere que se suban los avances de gestión (00:12:26).
- **Avance de los proyectos PETI**: Se compartieron los avances de los proyectos PETI para marzo de 2026, señalando que el único proyecto cumplido al 100% es el integrador de servicios ciudadanos, que corresponde a la implementación de Chatico (00:12:26). El proyecto con el porcentaje más bajo es el de "Uso de inteligencia artificial en el quehacer", que comenzó en febrero a cargo de IAM y J (00:13:38).
- **Socialización del procedimiento de Gestión de Cambios (PR139)**: Se recordó el procedimiento PR139 para la gestión de infraestructura, específicamente el control de cambios. Este proceso monitorea y controla los cambios en el entorno tecnológico, requiriendo que toda iniciativa, cambio o mejora en los sistemas de información cumpla con un plan de pruebas, documentado a través del formato RFC (00:14:52).
- **Proceso y aprobación del Consejo Asesor de Cambios**: El formato RFC debe enviarse al equipo de soporte y a los consejeros para su revisión, y las reuniones del Consejo Asesor de Cambio se llevan a cabo los jueves a las 3:00 p.m (00:14:52). Para evitar rechazos, se debe documentar correctamente el plan de pruebas y ejecutar el plan de revisión posterior a la implementación (00:16:09).

- **Importancia de la documentación de cambios**: Se resaltó la importancia de la documentación en la gestión de cambios, mencionando que en proyectos como el de refactorización y el cumplimiento del PESI, se deben ejecutar controles de cambio frecuentes (00:17:30). Se recordó que, aunque es complejo, generar la documentación es crucial para futuras mejoras y para tener una base de conocimiento sólida en la oficina (00:18:45).
- **Reporte del Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI)**: Se recordó a los participantes la necesidad de realizar el reporte de sus obligaciones y ejecuciones del POAI durante el primer y segundo día hábil del mes. Se enfatizó que este reporte es solicitado por la Contraloría, por lo que debe ser un ejercicio concienzudo, completo y preciso con evidencias, para evitar problemas futuros (00:20:11).
- **Unificación del formato de reporte POAI**: Jaime Alexander Méndez Pulecio expresó su preocupación por la falta de un formato unificado para el reporte del POAI, sugiriendo volver a la matriz utilizada el año anterior para centralizar y concisar la información (00:21:35). Oscar Javier Suarez Ramos propuso una mesa de trabajo con Adriana para mejorar la articulación y definir un instrumento de registro más sencillo para el próximo reporte (00:22:44).
- **Posposición de la presentación del PESI y PETI**: Se anunció que el Comité de Arquitectura será extraordinario y se realizará después de Semana Santa. Por lo tanto, la presentación sobre el cumplimiento del PESI, PETI y otros temas relacionados se pospuso para ese primer comité extraordinario de abril (00:25:39).
- **Avance del Plan Estratégico de Seguridad de la Información (PESI)**: El equipo de seguridad ha avanzado en cuatro frentes: fortalecimiento del control de acceso, vulnerabilidades, nivel documental y planes de mejoramiento. En el control de acceso, se tuvo una reunión con Fortinet para hacer un *hardening* a las soluciones de seguridad perimetral, lo que seguirá con un plan de mejora a través de CUBA y los RFC necesarios (00:26:47).
- **Estrategia de análisis de vulnerabilidades y monitoreo**: Se está trabajando en la implementación de agentes en 10 soluciones a través del servicio de *SOC* brindado por la Consejería (00:28:01). Además, se está realizando la instalación y monitoreo de las herramientas de *EDL* y análisis de vulnerabilidades (*vicarios*) para identificar el estado de la infraestructura tecnológica (00:29:17).
- **Avance documental en seguridad y política de seguridad**: Se realizó una identificación de la documentación de seguridad publicada en Smart para validar su estado y alineación con el modelo de seguridad y privacidad de la

información de MINTIC. Se propuso llevar a comité la actualización de la política de seguridad, que no ha sido revisada desde su emisión en 2021 (00:30:35).

- **Definición de responsables y plan de uso y apropiación**: Se busca definir las responsabilidades en materia de seguridad de la información, que se encadenan con la fase de remediación de la delegación del oficial de seguridad (00:32:03). Se discutió que la responsabilidad de datos personales no debería recaer en la oficina de tecnología, y se está construyendo un plan de uso y apropiación para estrategias de cultura en seguridad (00:33:25).
- **Disponibilidad de los sistemas de información**: Jaime Alexander Méndez Pulecio informó que los sistemas misionales, administrativos, Legalbox, VPN, página web, intranet y correo electrónico mantuvieron un 100% de disponibilidad en marzo (00:34:37). La disponibilidad general, sin incluir los reportes de impresoras y canales ETB, se ubicó en un 89.66% para el mes de marzo (00:36:46).
- **Estado de la herramienta GLPI**: Faver Perez Gutierrez comunicó que ya se implementó la nueva versión de la herramienta GLPI, permitiendo a los usuarios iniciar sesión con sus credenciales de red, y se configuró la estructura por departamentos y el SMTP. Sin embargo, se aclaró que este mes no se está realizando el reporte de casos de GLPI ni las encuestas, ya que no se están asignando casos a través de la herramienta (00:38:19).
- **Estado financiero y ejecución de inversión**: Lizeth Lopez Blanco presentó el resumen financiero con corte al 24 de marzo (00:39:57). En funcionamiento, hay un saldo disponible de 62,522,430 en servicios de arrendamiento. En el proyecto de inversión, que cuenta con una asignación de 4,000 millones, se tiene un compromiso del 76% y una ejecución en giros del 8% (00:41:15).
- **Alineación del seguimiento del POA con el PETI y PESI**: Se informó que el seguimiento del POA se está realizando a través de las actividades de los planes PETI y PESI. Se mostró una matriz que asocia contratistas a proyectos del PETI, y se planea que la ejecución financiera se refleje en el avance de las actividades (00:44:27).
- **Distribución presupuestal en proyectos PETI**: Se detalló la asignación presupuestal para las principales actividades de los proyectos PETI. Las áreas con mayor inversión incluyen la refactorización de módulos de Legalbox (Proyecto 1), el fortalecimiento de la infraestructura tecnológica (Proyecto 2), y la masificación del uso de Legalbox (Proyecto 5) (00:46:03).

- **Impacto del informe financiero en los proyectos**: Oswaldo Useche Acevedo comentó que el informe financiero presentado por Liseth complementa el seguimiento integral de los proyectos y responde a la pregunta de cuáles son los resultados de la inversión de recursos (00:49:01). Subrayó que esto da tranquilidad al presentar los logros técnicos y financieros ante los comités (00:50:13).
- **Avance en la administración de dominios**: Jaime Alexander Méndez Pulecio informó que el grupo de infraestructura completó el ajuste para la modificación de los dominios, y ahora secretaría jurídica y Bogotá jurídica están completamente administrados por ellos (00:50:13). Se comprometió a generar la documentación del RFC para legalizar el cambio este mes y actualizar la matriz financiera (00:51:44).
- **Plazo de radicación de cuentas de cobro y liquidación de contratos**: Se anunció que, según la circular 009, el plazo máximo para la radicación de cuentas de contratistas es el 10 de abril (00:53:00). En cuanto a las liquidaciones pendientes, Liseth Lopez Blanco detalló que se han resuelto algunas de las más urgentes de 2018 y que se está trabajando en informes finales y actas de liquidación para contratos de 2021, 2022 y 2023 (00:54:17).
- **Requisición de liquidación de convenios**: Oscar Javier Suarez Ramos informó que la corporativa está solicitando la liquidación de convenios por primera vez, con un plazo máximo del 8 de abril. Se reconoció el apoyo de Lizeth y Santiago en la gestión de las liquidaciones y se mencionó la urgencia de atender estos nuevos requerimientos (00:57:47).
- **Precisiones sobre Requerimientos y Contratos**: Santiago Restrepo Bahamon precisó que los requerimientos para los números 175 de 2023 y 180 de 2021 ya están en proceso de elaboración, aunque Oscar Javier Suarez Ramos solicitó que se mantuvieran en su revisión. Lizeth Lopez Blanco mencionó que en los requerimientos enviados hay contratos de personas naturales que solicitan un informe final, y señaló dificultades para verificar el Cop a través de 'sec' (01:00:23).
- **Cumplimiento de la Agenda y Gestión del Tiempo**: El equipo logró respetar el orden previsto de la agenda dentro del tiempo definido, lo cual se consideró una conclusión importante. Oscar Javier Suarez Ramos enfatizó que el tiempo será un elemento escaso, por lo que el uso eficiente de este recurso mediante el apoyo mutuo es fundamental (01:01:51).
- **Reconocimiento y Tareas Pendientes**: Oscar Javier Suarez Ramos expresó su agradecimiento por el esfuerzo de todas y todos, destacando que la oficina está siendo reconocida por los avances logrados. También recordó la

necesidad de continuar enfocándose en el tema de la Contraloría y solicitó el apoyo continuo del equipo en este asunto (01:01:51).

- **Avances en Contratos y Seguridad de la Información**: Se está cerca de concretar el contrato para las licencias de correo, y también se trabaja en el soporte del *data center*. Es crucial cumplir con la seguridad del licenciamiento para alinearse con la articulación entre el alcalde y los secretarios, buscando un solo proceso. El tema de la seguridad es fundamental para cerrar brechas y mejorar el complemento en la gestión de la seguridad de la información (01:03:10).
- **Cuentas de Cobro y Proyecciones**: El equipo de desarrollo, legal y de parametrización obtuvo un resultado muy importante, y se anticipa más trabajo por delante. Se recordó al personal que deben presentar sus cuentas de cobro bien sustentadas en los primeros días del mes para evitar cuellos de botella y complicaciones en fechas posteriores (01:03:10).
- **Cierre de la Reunión**: El equipo se encuentra a punto de iniciar un segundo trimestre de 2026, lleno de oportunidades. Oscar Javier Suarez Ramos ofreció un espacio para cualquier momento de cierre adicional, y posteriormente agradeció la participación de todas y todos (01:03:10).

Pasos siguientes recomendados

- ☐ [Ferney Cuestas Mahecha] Subir Avances: Subir avances de gestión del Plan 986 (Designación Oficial Seguridad). Cerrar plan antes del 30 de abril de 2026.
- ☐ [El grupo] Generar RF: Iniciar plan de mejora vía Cuba para generar RFC. Buscar refinamiento de equipos de seguridad basado en informe Fortinet.
- ☐ [Stefany Tatiana Briceño Peña] Programar Sesión: Programar mesa de trabajo para articular actividades. Enfocar en la preparación del próximo reporte POAI.
- ☐ [Jaime Alexander Méndez Pulecio] Agendar Reunión: Solicitar reunión con Adrián para resolver el tema de fondo. Discutir la unificación del formato de reporte POAI.
- ☐ [Diego Ferney Ramirez Pulido] Socializar Políticas: Buscar espacio con el equipo directivo para socializar políticas de navegación estricta. Revisar viabilidad antes de la implementación de controles.
- ☐ [Jaime Alexander Méndez Pulecio] Documentar RFC: Generar documentación RFC para legalizar los cambios de modificación de dominios.

- [ ] [Jaime Alexander Méndez Pulecio] Actualizar Matriz: Comunicarse con Liset para actualizar la matriz financiera PETI. Finalizar el compromiso de modificación de dominios.
- [ ] [Lizeth Lopez Blanco] Obtener Firmas: Proceder a tomar las firmas de los proveedores en los dos informes de liquidación (WAF/Antivirus). Enviar documentos a revisión corporativa.
- [ ] [El grupo] Gestionar Liquidación: Gestionar urgentemente la liquidación de convenios requerida por Corporativa. Cumplir con el plazo máximo del 8 de abril.
- [ ] [El grupo] Incluir Convenios: Incluir la liquidación de convenios y contratos en la agenda del comité de autocontrol.
- [ ] [Oscar Javier Suarez Ramos] Revisar Acta: Revisar el proyecto de acta y el informe final (Contratos 175 y 180). Documentación del proyecto Visay 2021.
- [ ] [El grupo] Pasar Cuentas: Enviar cuentas cobro sustentadas primeros días. Evitar cuellos botella fechas complejas.

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.