



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA
Unidad Administrativa Especial Cuerpo
Oficial de Bomberos

Proceso de Gestión Estratégica

Código: GE-GA03-FT02

Versión: 1

Fecha: 13/03/2026

Página 1 de 5

Acta De Reunión

No. de Acta: 1	Fecha: 27 marzo 2026	Nombre Dependencia: DTICS
Lugar: Virtual teams	Hora Inicio: 10:30 am	Hora Final: 11:00 am
Tipo de Reunión: Articulación	Virtual ☒	Presencial ☐

OBJETIVO:

Articular el levantamiento de información para la gobernanza de datos en UAECOB y ajustar el modelo de trabajo propuesto

RENDICIÓN DE CUENTAS

Si es un espacio de diálogo con la ciudadanía, como audiencias públicas, informes de gestión o encuentros ciudadanos para dar a conocer sus avances, resultados y retos. SI ☐ NO ☒

Temas o Agenda de la Reunión:

Desarrollo de la Reunión:

La reunión tuvo como propósito articular el levantamiento de información para la gobernanza de datos en UAECOB y ajustar el modelo de trabajo propuesto por la administradora de datos Hasbleidy Acosta Díaz. Tras las saluciones, Jaime Canaval informó sobre un enlace a una carpeta con el mapeo de sistemas, registros de servidores y aplicaciones, y advirtió que algunas IPs son de ambientes de prueba que requieren correlación con Andrés (DBA) y David (infraestructura). Hasbleidy confirmó su rol administrativo y ofreció apoyo para continuar la recolección de información y definir criterios de gobernanza.

José Hernán Morales priorizó la elaboración del Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD) y propuso convocar en la segunda semana de abril a los líderes de continuidad de negocio para identificar sistemas por área, usuarios y cantidades de registros, además de actualizar la matriz de clasificación de activos para incluir conteos por base de datos. Se acordó coordinar entre sistemas, infraestructura y jurídica para asignar responsabilidades y evitar sanciones por falta de registro, fijando propuestas de reunión en torno al 15-16 de abril y un plazo interno de entregas al 24 de abril con escalamiento si no hay avances. Andrés asumió la responsabilidad técnica de extraer volúmenes reales desde los esquemas productivos y se discutió la vía para registrar ante la SIC ante pérdida de credenciales históricas, con Jaime y José encargados de gestionar comunicaciones con jurídica y la entidad reguladora.

Apertura y asistencia

Se realizaron las saluciones iniciales y se confirmó la asistencia de varios participantes, se propuso iniciar la reunión sin él.

Presentación del propósito y rol de la administradora de datos

Hasbleidy explicó que su rol es de administradora de datos y que presentó metodologías y un modelo de gobernanza cuyo enfoque debe cambiar; solicitó articularse con el equipo técnico para apoyar la recolección de información. Se enfatizó que su interés principal es la parte técnica, pero reconoció su limitación en conocimiento técnico especializado.

Nota. La sección "Participantes de la reunión" estarán en blanco cuando la reunión **NO** implique toma de decisiones, así:

Medios Virtuales: se anexará el listado de asistencia que genera el aplicativo Teams o el formulario de asistencia desarrollado en el aplicativo Forms.

Medio Presencial: se anexará al acta el formato de listado de asistencia GE-GA03-FT01.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA
Unidad Administrativa Especial Cuerpo
Oficial de Bomberos

Proceso de Gestión Estratégica

Código: GE-GA03-FT02

Versión: 1

Fecha: 13/03/2026

Página 2 de 5

Acta De Reunión

* La reunión se convocó para articular el levantamiento de información y ajustar el enfoque del modelo de gobernanza de datos propuesto por Hasbleidy Acosta Díaz.

Inventario técnico y validación de sistemas

Jaime presentó un enlace con el mapeo de sistemas de información y servidores, señaló discrepancias en IPs y ambientes de prueba, y recomendó correlacionar esos datos con el DBA Andrés y el ingeniero David de infraestructura.

* Jaime Canaval informó sobre un enlace con el mapeo de sistemas y advirtió que algunas IPs corresponden a ambientes de prueba, por lo que requieren validación.

* Es necesario correlacionar la información técnica con el DBA Andrés y con el ingeniero David de infraestructura para confirmar los entornos y las IPs.

* Hasbleidy reiteró que su rol es administrativo y que puede apoyar en la recolección de información y criterios, pero no posee conocimiento técnico especializado.

Priorización del Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD)

José Hernán propuso priorizar la elaboración del RNBD, solicitar datos sobre la cantidad de registros por sistema y convocar en la segunda semana de abril a líderes de continuidad de negocio para identificar usuarios y actualizar la matriz de clasificación de activos con las cantidades registradas.

* José Hernán estableció que la prioridad es realizar el Registro Nacional de Bases de Datos y convocar a los líderes de continuidad de negocio en la segunda semana de abril.

Responsabilidades legales y gobernanza

Se discutió la ausencia de un oficial de protección de datos asignado por Jurídica y la necesidad de asumir el registro nacional para evitar sanciones, además de usar la información de sistemas para iniciar la gobernanza de datos bajo la responsabilidad de Hasbleidy.

* Existe una preocupación por la ausencia de un oficial de protección de datos nombrado por Jurídica, lo que genera riesgo de sanciones si no se registra la información adecuadamente.

* Se requiere actualizar la matriz de clasificación de activos para incluir bases de datos y cantidades de registros por área.

Convocatoria y compromiso inicial

Hasbleidy plantea organizar y apoyar la coordinación con especialistas para avanzar en la clasificación de activos y asume el compromiso de convocar a líderes de seguridad de la información. José explica la existencia de enlaces por dependencia y propone fechas de reunión en abril para reunir a todos los enlaces y gestionar logística como auditorio.

* Se acordó convocar a los líderes y enlaces de seguridad de la información para coordinar el levantamiento de activos.

* Se propuso realizar una reunión amplia de enlaces alrededor del 15-16 de abril para iniciar el proceso de consolidación.

Plazos y escalamiento por incumplimientos

Se acuerda iniciar las reuniones y actualizar la matriz de clasificación de activos; José propone fijar un plazo interno hacia el 24 de abril y escalar a la dirección en caso de incumplimiento, citando experiencias previas de falta de entrega.

Nota. La sección "Participantes de la reunión" estarán en blanco cuando la reunión **NO** implique toma de decisiones, así:

Medios Virtuales: se anexará el listado de asistencia que genera el aplicativo Teams o el formulario de asistencia desarrollado en el aplicativo Forms.

Medio Presencial: se anexará al acta el formato de listado de asistencia GE-GA03-FT01.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA
Unidad Administrativa Especial Cuerpo
Oficial de Bomberos

Proceso de Gestión Estratégica

Código: GE-GA03-FT02

Versión: 1

Fecha: 13/03/2026

Página 3 de 5

Acta De Reunión

* Se estableció un plazo máximo interno para entrega de actualizaciones de la matriz de activos hacia el 24 de abril y escalamiento si no se cumple.

Alcance de la matriz y datos requeridos

Jaime presenta campos clave del inventario de sistemas que deben incluirse en la matriz y se discute qué excel y repositorios son insumos; José detalla las categorías de confidencialidad, integridad y disponibilidad según la ley 1581.

* Las matrices actuales requieren complementar con información técnica de sistemas y conteos reales de registros en bases de datos.

Necesidad de información técnica y rol de Andrés

Se identifica la necesidad de complementar los excels con conteos reales desde las bases de datos productivas y se propone que Andrés acceda a esquemas y ejecute queries para determinar cuántos registros existen por base de datos.

* Andrés fue identificado como responsable técnico para consultar esquemas y ejecutar queries que determinen la cantidad de registros por base de datos.

Discusión sobre modelos y responsabilidades institucionales

Alexander cuestiona si se seguirá el plan de trabajo enviado y plantea que el dominio de información debería liderar; Hasbleidy señala que ajustará su modelo según indicaciones y que priorizó la entrega a la SIC tras conversación con Cristian.

Registro ante la SIC y problemas de credenciales

José recuerda que la matriz está institucionalizada desde 2016 y que nunca se ha completado el Registro Nacional de Bases de Datos; además aparece la fecha límite del 31 de marzo en la SIC y se detecta la pérdida del usuario/correo necesario para validar registros, lo que complica el trámite.

* Existe un problema operativo para registrar ante la SIC por la pérdida de las credenciales asociadas a un correo histórico de la entidad.

Acciones a seguir y cierre

Se acuerda investigar con jurídica y Cámara de Comercio para recuperar credenciales o gestionar oficio a la SIC; Jaime intenta gestionar respuestas en la tarde y José contactará a Isabel Cristina en jurídica para pedir registro antes del martes, además se confirma que la reunión con enlaces se abrirá aproximadamente el 15 de abril.

* José contactará a la persona encargada en jurídica para solicitar que avance el registro nacional de bases de datos y coordinar acciones paralelas (Cámara de Comercio).

Puntos de Acción:

* Jaime Canaval Gonzalez: Compartir el enlace con la carpeta de mapeo de sistemas de información con el grupo

* Jaime Canaval Gonzalez: Correlacionar la información del archivo de mapeo con Andrés (DBA) y con el ingeniero David de infraestructura

* Hasbleidy Acosta Diaz: Apoyar la recolección y continuidad del levantamiento de información y criterios necesarios para la gobernanza de datos

* José Hernan Morales Muñoz: Convocar la reunión con líderes de continuidad de negocio y seguridad de la información en la segunda semana de abril

Nota. La sección "Participantes de la reunión" estarán en blanco cuando la reunión **NO** implique toma de decisiones, así:

Medios Virtuales: se anexará el listado de asistencia que genera el aplicativo Teams o el formulario de asistencia desarrollado en el aplicativo Forms.

Medio Presencial: se anexará al acta el formato de listado de asistencia GE-GA03-FT01.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA
Unidad Administrativa Especial Cuerpo
Oficial de Bomberos

Proceso de Gestión Estratégica

Acta De Reunión

Código: GE-GA03-FT02

Versión: 1

Fecha: 13/03/2026

Página 4 de 5

- * Jose Hernan Morales Muñoz: Actualizar la matriz de clasificación de activos para incluir bases de datos y registrar las cantidades por área
- * Hasbleidy Acosta Diaz: Organizar la reunión con los líderes de seguridad de la información
- * Jose Hernan Morales Muñoz: Programar la reunión con enlaces para el 15-16 de abril y gestionar la logística de auditorio
- * Jose Hernan Morales Muñoz: Fijar plazo máximo interno para entrega de la matriz y escalar al director si no entregan el 24 de abril
- * Jaime Canaval Gonzalez: Enviar el Excel con los inventarios y, si no hay respuesta antes de las 17:00, gestionar oficio a la SIC o solicitar apoyo formal
- * Andrés Jimeno Trujillo Hernández: Ejecutar queries en los esquemas productivos y reportar la cantidad de registros por base de datos para los sistemas identificados
- * Jose Hernan Morales Muñoz: Contactar a Isabel Cristina en jurídica y pedir que inicie el registro nacional de bases de datos y gestione la recuperación de credenciales antes del martes

Pantallazo

No.	Nombre Sistema de Información	Nivel de Crítica	Categoría	Procesos Q1
1	Academático	Medio	Alto	Gestión del talento
2	App de Visitantes	Bajo	Alto	Gestión del talento
3	Certificaciones	Bajo	Alto	Gestión del talento
4	Herramienta LISA	Alto	Control	Gestión de...

Conclusiones de la Reunión:

COMPROMISOS

ACTIVIDAD

RESPONSABLE

FECHA

Nota. La sección "Participantes de la reunión" estarán en blanco cuando la reunión **NO** implique toma de decisiones, así:
Medios Virtuales: se anexará el listado de asistencia que genera el aplicativo Teams o el formulario de asistencia desarrollado en el aplicativo Forms.
Medio Presencial: se anexará al acta el formato de listado de asistencia GE-GA03-FT01.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	Proceso de Gestión Estratégica	Código: GE-GA03-FT02
		Versión: 1
	Acta De Reunión	Fecha: 13/03/2026
		Página 5 de 5

1. Registrados en el acta		
2.		
3.		

1.

2.

3.

ANEXOS

Responsable de la reunión:

Nombre: Hasbleidy Acosta Diaz
Cargo: Contratista
Dependencia DTICS

Elaboró Acta:

Nombre: Hasbleidy Acosta Diaz
Cargo: Contratista
Dependencia DTICS

Nota. La sección “Participantes de la reunión” estarán en blanco cuando la reunión **NO** implique toma de decisiones, así:
Medios Virtuales: se anexará el listado de asistencia que genera el aplicativo Teams o el formulario de asistencia desarrollado en el aplicativo Forms.
Medio Presencial: se anexará al acta el formato de listado de asistencia GE-GA03-FT01.