

	LISTA DE ASISTENCIA	Código: A4-FO-05
		Versión: 2
		Vigente desde: 28/10/2025

OBJETIVO DEL EVENTO:	Reunión Temas Territoriales	ENCARGADO(S) O RESPONSABLE(S) DEL EVENTO			
		Nombre Completo		Oficina, Subdirección, Grupo, Dirección Territorial o Área Protegida	
NOMBRE DEL CONFERENCISTA (solo aplica para conferencias no para reuniones)	Carlos Arturo Sáenz Barón	TIPO DE REUNION:	Video conferencia <input checked="" type="checkbox"/>	Presencial <input type="checkbox"/>	
LUGAR DE LA REUNIÓN O LINK	Información para unirse con Google Meet Enlace de la videollamada: <a href="https://meet.google.com/vhy-npxp-jsr">https://meet.google.com/vhy-npxp-jsr</a>		FECHA: 22/04/2026	HORA INICIO:10:00 a.m.	HORA FIN: 11:00 a.m.

PARTICIPANTES											
No.	NOMBRE Y APELLIDO	Tipo Doc. Identidad	No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD	ENTIDAD, GRUPO O ÁREA, OFICINA, FUNCIONAL, VEREDA U OTROS	TIPO DE PARTICIPANTE FUNCIONARIO / CONTRATISTA / OTRO	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	TIPO ASISTENCIA		FIRMA (Aplica para asistencia presencial)
									Presencial	Virtual	
1	Carlos Arturo Sáenz Barón	CC	79245176	GTIC	Funcionario	Profesional Especializado	<a href="mailto:carlos.saenz@parquesnacionales.gov.co">carlos.saenz@parquesnacionales.gov.co</a>	3119		X	N/A
3	Giovanny Gutierrez Herrera	CC	17349382	DTOR	Contratista	Ing de Sistemas	<a href="mailto:soporteit.dtor@parquesnacionales.gov.co">soporteit.dtor@parquesnacionales.gov.co</a>	3112081857		X	N/A
4	Oscar Evelio Prada Ceballos	CC	94521401	DTPA	Contratista	Soporte IT	<a href="mailto:soporteit.dtpa@parquesnacionales.gov.co">soporteit.dtpa@parquesnacionales.gov.co</a>	3172731633		x	NA
5	Fernando Alvarez Blanco	CC	79797559	GTIC	Funcionario	Profesional Especializado	<a href="mailto:fernando.alvarez@parquesnacionales.gov.co">fernando.alvarez@parquesnacionales.gov.co</a>	3115		X	N/A
6	Ivan Andres Trujillo Gutiérrez	CC	80724211	GTIC	Funcionario	Ivan Andres Trujillo Gutiérrez	<a href="mailto:ivan.trujillo@parquesnacionales.gov.co">ivan.trujillo@parquesnacionales.gov.co</a>	3115			N/A
7	Jose Fernando Rincon Yaruro	CC	12635801	DTCA	Contratista	Ing Sistemas	<a href="mailto:soporteit.dtca@parquesnacionales.gov.co">soporteit.dtca@parquesnacionales.gov.co</a>	3002181570		X	N/A
8	Víctor Manuel Rodríguez Rojas	CC	13513838	DTAN	CONTRATISTA	Ing de sistemas	<a href="mailto:soporteit.dtan@parquesnacionales.gov.co">soporteit.dtan@parquesnacionales.gov.co</a>	3166238858		x	N/A
9	Andres Lopez	CC	80853037	DTAM	Contratista	Ing de sistemas	<a href="mailto:soporteit.dtam@parquesnacionales.gov.co">soporteit.dtam@parquesnacionales.gov.co</a>	3208959968		X	N/A
10	Sandra Milena Gómez	CC	52158357	GTIC	Contratista	N/A	<a href="mailto:sandra.gomez@parquesnacionales.gov.co">sandra.gomez@parquesnacionales.gov.co</a>	3144844331		X	N/A
11	Ivan Dario Becerra Moreno	CC	1019026939	GTIC	Funcionario	Tecnico Administrativo	<a href="mailto:soporteit.central@parquesnacionales.gov.co">soporteit.central@parquesnacionales.gov.co</a>	3115		X	N/A
12	Ien Leguizamón	CC	79221905	GTIC	Funcionario	Profesional Universitario	<a href="mailto:ien.leguizamon@parquesnacionales.gov.co">ien.leguizamon@parquesnacionales.gov.co</a>	3119		X	N/A
13											
14											
15											
16											
17											

**NOTA:** En caso de ser necesario emplee la ayuda de memoria que complementa este formato (al respaldo de esta página), teniendo en cuenta que el contenido no puede exceder una página, si se requiere mayor ampliación genere la respectiva acta en el formato vigente, Si solo necesita la información de los asistentes imprima la primera hoja del presente formato.

	<div>LISTA DE ASISTENCIA</div>	Código: A4-FO-05
		Versión: 2
		Vigente desde: 28/10/2025

AYUDA DE MEMORIA

RESUMEN DE LOS TEMAS TRATADOS Y CONCLUSIONES / ACUERDOS GENERALES (Relacione los temas o aspectos mas importantes) En caso se requerirse incluir más filas pero tener presente lo documentada en la nota de la primera página.

<p>Especificaciones de impresoras para oficinas territoriales</p> <p>El equipo discutió la definición de especificaciones adecuadas de impresoras para las oficinas territoriales, debatiendo entre modelos láser monocromáticos y de inyección de tinta a color. Los modelos clave revisados fueron la HP 4103 y la LaserJet Pro MFP428FDW. Surgió una tensión crítica: las áreas de educación ambiental necesitan impresión a color, pero las impresoras láser a color son costosas y los modelos a base de tinta generan problemas de mantenimiento (cabezales de impresión obstruidos si no se usan a diario). Giovanni de Orinoquía señaló que los climas cálidos como Tierra Caliente sufren problemas significativos con las impresoras de inyección de tinta. El equipo decidió enfocarse en una impresora multifuncional pequeña monocromática basada en las especificaciones de la 4103, encargando a Fernando preparar especificaciones actualizadas para su inclusión en el nuevo manual de instrucciones de dotación tecnológica. La decisión pospuso la pregunta sobre impresoras a color en espera de un análisis adicional de alternativas.</p>
<p>Especificaciones de procesadores de computadores y alineación con el catalogo</p> <p>Fernando presentó el catálogo preliminar ETP4 de Colombia Compra (plataforma estatal de contratación), que ahora incluye nuevas categorías de computadores y procesadores con capacidad de IA con especificaciones en TOPS (Tera Operaciones por Segundo). El equipo revisó modelos All-in-One de escritorio (49-58) y Estaciones de Trabajo, señalando que los equipos de nivel avanzado que típicamente adquieren se ubican entre los modelos 53-56 con un mínimo de 40 TOPS para núcleos de IA. El estándar de evaluación de desempeño cambió de PCMark a los benchmarks de UL. Andrés López cuestionó si deberían basar las especificaciones en el catálogo de Colombia Compra o en las necesidades reales de la entidad, argumentando que corren el riesgo de replicar lo que los proveedores ofrecen. Fernando aclaró que utilizan el catálogo como punto de referencia de la tecnología vigente, no como un requisito estricto, y que adaptarán las especificaciones a las necesidades institucionales. El equipo acordó programar una reunión de seguimiento dentro de 8 días para actualizar todas las fichas de especificaciones técnicas.</p>
<p>Depuración de cuentas de correo y gestión de cuotas</p> <p>Fernando informó la finalización del ejercicio de depuración de cuentas de correo, con respuestas recibidas de todas las oficinas territoriales. Algunas cuentas están al día, mientras que otras requieren retención por razones operativas específicas. El desafío central: cuotas de correo limitadas con alta demanda. El equipo debe revisar las respuestas para determinar qué cuentas respaldar y cerrar versus cuáles retener, y luego reasignar las cuotas liberadas a solicitudes urgentes. Fernando señaló casos particularmente problemáticos: cuentas creadas en 2024 que se usaron solo 6-7 meses y no han sido accedidas en casi dos años; estas no justifican su asignación continua cuando otros funcionarios tienen necesidades legítimas. El equipo notificará a las personas las decisiones y liberará progresivamente cuotas a los solicitantes prioritarios a medida que se complete la depuración.</p>
<p>Implementación obligatoria de autenticación de dos factores</p> <p>Google está implementando la autenticación de dos factores obligatoria para todas las cuentas empresariales; ahora es un requisito del proveedor, no solo una política organizacional. El equipo realizó campañas de sensibilización y capacitación el año pasado sin lograr adopción plena. Se llevará a cabo un comité de control de cambios y se brindará notificación previa antes de la activación. Sandra se encargará de los detalles de comunicación. La implementación se realizará a través de la consola de administración de Google. Este cronograma se alinea con la próxima capacitación en seguridad de la información de Fernando Bolívar (29 de abril), que incluirá una sección dedicada a la autenticación de dos factores, creando una estrategia coordinada de sensibilización e implementación.</p>
<p>Desafíos de migración de correo y soluciones técnicas</p> <p>Óscar planteó un problema práctico: cuando los funcionarios se trasladan entre áreas, a veces necesitan mover cuentas de correo para preservar el historial institucional. El proceso estándar implica respaldar la cuenta de origen y restaurar en una cuenta destino, pero esto causa pérdida de datos cuando la cuenta destino ya contiene información. Fernando confirmó que probaron esto y experimentaron pérdida de información. Giovanni explicó el problema técnico: si la cuenta receptora está vacía, la migración funciona; si tiene datos existentes, se presentan conflictos. El equipo identificó una herramienta externa llamada Cloud HQ que podría resolver este problema. Fernando se comprometió a consultar con Google sobre la prueba de esta solución con su equipo técnico, enfatizando que no se puede perder ninguna información original de correo en cualquier proceso de migración.</p>
<p>Sincronización de usuarios y permisos en la mesa de servicio</p> <p>Iván Andrés Trujillo demostró nuevos permisos de administración en el módulo de mesa de servicio, habilitando a los ingenieros territoriales para sincronizar usuarios desde Active Directory. El proceso requiere: (1) importar nuevos usuarios desde el directorio LDAP, (2) sincronizarlos a la mesa de servicio, (3) verificar permisos, (4) completar los datos del usuario (asegurando que el correo corporativo esté diligenciado), y (5) asignar el perfil de Autoservicio para el acceso. Un problema crítico: los nuevos usuarios no se sincronizan automáticamente; esto debe hacerse manualmente. Farley había enviado más de 300 usuarios, pero la herramienta ahora permite a los ingenieros sincronizar solo aquellos realmente necesarios. Iván señaló un tema técnico pendiente en el que las nuevas entidades creadas en el módulo de administración no son visibles para los usuarios regulares, solo para administradores. Esta capacidad de sincronización busca reducir cuellos de botella en TI central y permitir que los equipos territoriales gestionen su propio acceso de usuarios.</p>
<p>Compleción del listado de usuarios de recursos humanos</p> <p>Iván Andrés solicitó con urgencia completar las actualizaciones del estado de correos electrónicos de dos oficinas territoriales restantes (Fernando y Farley) para los procedimientos de RR. HH./SAF. Enfatizó no registrar en el listado de envío los correos pendientes de validación de continuidad. Esta información es necesaria para los procedimientos de gestión de talento humano. La demora está bloqueando la capacidad de RR. HH. para tramitar tareas relacionadas con personal.</p>
<p>Capacitación en Google Workspace y repositorio en Classroom</p> <p>Sandra informó sobre la capacitación en curso de Google Workspace con 26 participantes que muestran continuidad. Han creado un repositorio en Google Classroom para centralizar grabaciones y materiales de capacitación. El primer experimento consiste en compartir las grabaciones con los participantes actuales de la capacitación para recopilar retroalimentación antes de expandirlo a todo el personal. El Classroom incluye: capacitación de Gemini (realizada hace 15 días), instrucciones de activación y próximas sesiones. Sandra compartirá el enlace de la capacitación para réplica en los territorios. Este enfoque piloto les permite refinar el contenido y la entrega antes del despliegue a toda la organización.</p>
<p>Lanzamiento de la serie de capacitación en seguridad de la información</p> <p>Sandra anunció una serie de tres sesiones de capacitación en seguridad de la información liderada por Fernando Bolívar, con la primera sesión el 29 de abril. Inicialmente planeada solo para el nivel central, Sandra distribuirá material promocional para las oficinas territoriales y áreas protegidas a fin de maximizar la participación. Se programó una sesión de repetición para el 7 de mayo pendiente de aprobación de RR. HH., dirigida al personal territorial y de áreas protegidas. Todas las sesiones serán grabadas y cargadas en Classroom. Importante: esta capacitación incluirá contenido sobre la implementación de la autenticación de dos factores, creando una alineación estratégica con el despliegue obligatorio de autenticación.</p>
<p>Identificación de usuarios radicadores en Orfeo y capacitación</p> <p>Sandra solicitó la confirmación de usuarios con roles de radicación (radicadores) en el Territorio Caribe para actualizaciones del sistema Orfeo. El ingeniero de Orfeo está implementando mejoras funcionales que los usuarios radicadores necesitan comprender. José de Caribe confirmó haber enviado una lista de aproximadamente 20 usuarios radicadores el 27 de marzo. Sandra le pidió reenviar la información y verificar que todas las personas listadas realmente desempeñen funciones de radicación, ya que algunos supervisores delegan este rol en otros. Enfatizó que Orfeo solo debe mostrar el perfil de radicación para usuarios que genuinamente desempeñen esa función. José aceptó validar y reenviar la lista corregida a fin de semana, coordinando con las áreas protegidas para confirmar responsabilidades reales de radicación.</p>
<p>Necesidades de limpieza de la infraestructura de Active Directory</p> <p>Andrés mencionó un problema sistémico de infraestructura: muchos equipos permanecen en Active Directory sin ser movidos a las unidades organizativas adecuadas, lo que impide la aplicación correcta de políticas. Esta tarea administrativa debió haberse completado hace mucho tiempo. Carlos reconoció que esta es una de muchas tareas del directorio de infraestructura que requieren atención, pero que están abordando gradualmente los problemas en varios frentes.</p>

Oscar planteó un caso sensible: un funcionario provisional se trasladó entre áreas protegidas (Guácharos a Malpelo) y está reclamando la titularidad personal de su cuenta de correo institucional, invocando afiliación sindical y preocupaciones de privacidad. Está amenazando con acciones sindicales y exigiendo conservar su correo. El tema central de política: los correos institucionales pertenecen a la entidad, no a las personas. Cuando los funcionarios cambian de cargo, reciben nuevas cuentas para su nueva área; no trasladan cuentas entre asignaciones. Iván Andrés citó la política de seguridad de la información y los procedimientos de gestión de correo como el marco de soporte. Sin embargo, Andrés López señaló un precedente problemático: a una funcionaria (Mariette Casaya) se le permitió conservar su correo cuando fue trasladada de Caribe a otro lugar, supuestamente con autorización del nivel central. Esta inconsistencia socava la aplicación de la política. Fernando aclaró lo que realmente ocurrió: Caribe nunca notificó a central; el área receptora solicitó directamente el correo a través de un ticket en la mesa de servicio; central ejecutó la solicitud sin entender el contexto. Enfatizó que solo el conducto regular puede asignar recursos institucionales y recomendó: (1) todas las solicitudes deben llegar por los canales adecuados con autorización escrita del director, (2) adjuntar la autorización a los tickets de la mesa de servicio, (3) los ingenieros territoriales deben protegerse exigiendo solicitudes por escrito. Giovanni sugirió socializar esta política con los directores territoriales durante reuniones en Bogotá, ya que los directores suelen delegar en el personal de TI sin comprender las políticas que están haciendo cumplir. Oscar expresó frustración porque los contratistas enfrentan presiones de los directores sin tener estabilidad laboral. Fernando se comprometió a abordar esto en la actualización del manual de instrucciones de correo y Active Directory.

**COMPROMISOS** En caso se requiriese incluir más filas.

[illegible]