

ACTA N° 007-2026

Nombre de la Reunión: Subcomité de Autocontrol OTIC - Estrategia y Operatividad Tecnológica 2026

Convoca: Óscar Javier Suárez Ramos, Jefe Oficina TIC – Secretaría Jurídica Distrital

Fecha sesión: 28 de julio de 2026

Hora inicio: 8:00 a.m.

Hora terminación: 9:30 a.m.

Lugar: Sesión Virtual (Plataforma Meet)

ORDEN DEL DÍA

- 1. Instalación y palabras de apertura** – Jefe Oficina (8-8:10 am)
- 2. Avances y compromisos de la Oficina TIC**
 - 2.1. Estado de ejecución de planes y metas
 - 2.1.1 Planes de Mejoramiento
 - 2.1.2. PETI
 - 2.1.2. PESI
 - 2.1.3. POAI
- 3. Socialización y fortalecimiento institucional**
 - 3.1. Socialización de procedimientos actualizados por la OTIC
- 4. Resumen financiero de interés general**
 - 4.1. Contratos Vigentes PN y PJ
 - 4.2. Cumplimiento presupuestal
 - 4.3. Estado de Liquidaciones
- 5. Estado de los sistemas de la información** (SIPEJ, SIPROJ, LegalBog)
- 6. Estado de casos soporte. GLPI**
- 7. Trámite de comunicaciones en SIGA.**
- 8. Cierre y conclusiones (Código de Integridad).**

DESARROLLO

1. Instalación y palabras de apertura

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



El Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (OTIC), el ingeniero **Oscar Javier Suarez Ramos**, instaló la sesión saludando al equipo de trabajo.

Resaltó la importancia de este subcomité como el primer espacio de evaluación del segundo semestre de la vigencia 2026, instando a todos los líderes de dominio a enfocar sus esfuerzos de forma ejecutiva en el cierre organizado de proyectos, la planeación presupuestal y la preparación rigurosa de evidencias con miras a los ciclos de control y auditorías internas del segundo semestre.

Adicionalmente resalta la importancia de la cultura del autocontrol como un pilar fundamental del MIPG para garantizar la transparencia, eficiencia y mitigación de riesgos en los procesos tecnológicos de la Secretaría Jurídica Distrital. Asimismo, enfatiza que el objetivo principal de la jornada es revisar de manera rigurosa el avance de metas, la ejecución del gasto y el estado operativo de la plataforma tecnológica en el cierre del mes de julio.

2. Avances y compromisos de la Oficina TIC

Gobernanza Institucional



2. Avances y Compromisos: PETI y PESI



Proyecto de Interoperabilidad



DRP (Plan de Recuperación ante Desastres)

Manual de Políticas



Manual de Políticas
(Identificación de activos completada en 16 de 18 procesos)

Miércoles de Seguridad & Phishing Controlado

344 correos enviados | **107** clics (Tasa de caída del 31%). Refuerzo urgente requerido.

2.1.1. Planes de Mejoramiento:

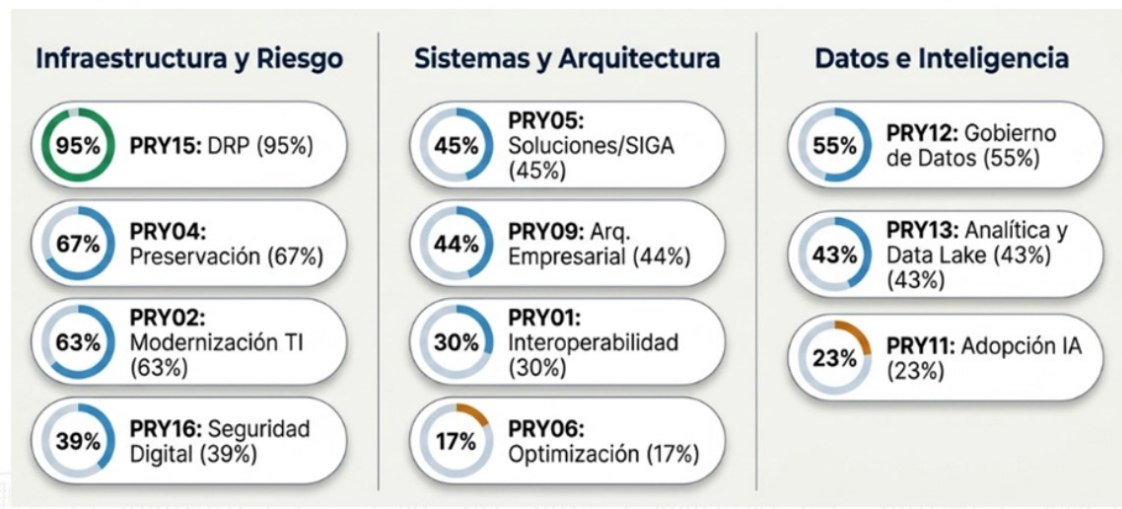
ID	Estado	DESCRIPCIÓN	PLAN DE MEJORA	Unidad de Medida	Meta	Fecha Inicio	Fecha Fin	RECURSO
PM925	Vencido	Transferencias documentales hasta vigencia 2021	925	Acta de transferencia	1	9-sep-24	29-nov-24	Adriana Ramírez
PM1079	En curso	Actualizar la Política General de Seguridad de la Información y el Manual de Seguridad de la Información, asegurando su articulación con los lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información ¿ MSPI y su aprobación por la instancia competente.	1079	Documento	1	01-06-2026	21-dic-26	Diego Ramirez
		Actualizar el instrumento de autodiagnóstico del MSPI, mejorando el diligenciamiento y la completitud de las evidencias y la identificación de brechas, con el fin de soportar adecuadamente el cumplimiento de los requisitos evaluados y la efectividad de los controles implementados.	1079	Documento (instrumento actualizado)	1	01-06-2026	21-dic-26	Diego Ramirez
		Diseñar, implementar y reportar periódicamente un indicador de gestión que permita medir el avance en la implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información ¿ MSPI.	1079	Indicador Formulado	1	01-06-2026	21-dic-26	Diego Ramirez
PM Auditoria 42	En curso	Elaborar y socializar un instrumento estandarizado de control, verificación y registro específico para la evaluación y aprobación formal de planes de trabajo orientados a la entrega de productos asociados a proyectos de TI.	PM Auditoria 42	Instrumento de control para productos de TI elaborado y socializado	100%	20-07-2026	31-12-0206	Oscar Suarez

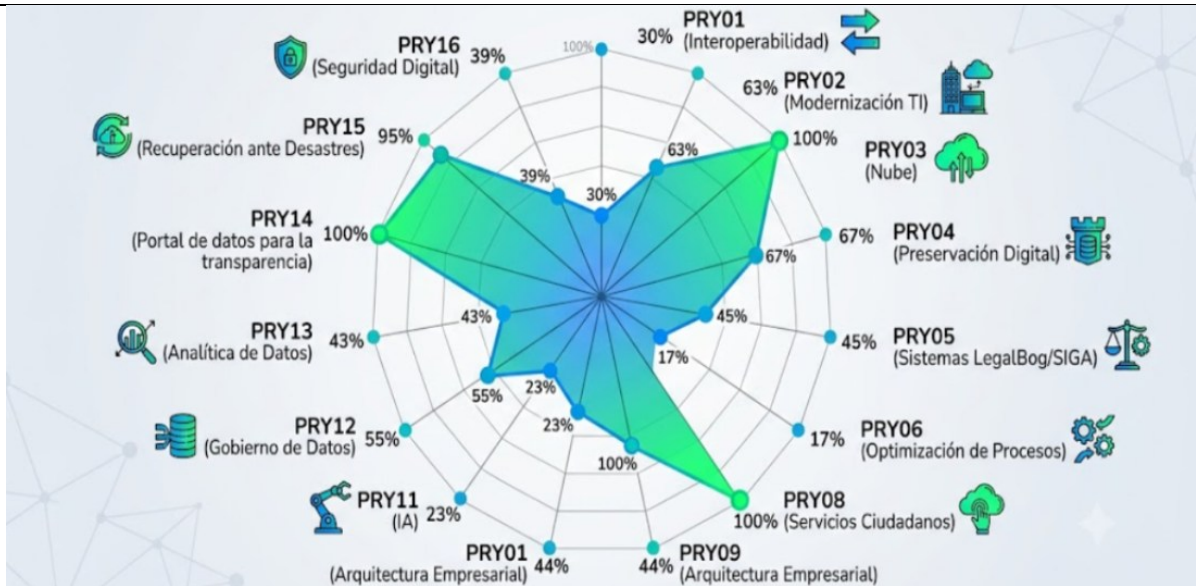
- **La ingeniera Stefanny Tatiana:** Expone la matriz de seguimiento a los hallazgos de auditorías internas y externas. Señala un avance general del **88%** en las acciones correctivas y preventivas del Plan de Mejoramiento Institucional asignadas a la OTIC.
- **Jefe OTIC - Óscar Suárez):** Solicita priorizar el cierre formal ante la Oficina de Control Interno de dos hallazgos asociados a la actualización de planes de contingencia, los cuales ya cuentan con el soporte de ejecución al 100%.

2.1.2. PETI:

La Ingeniera Stefanny Tatiana presenta los avances de PETI y la formulación por proyectos

Avances PETI





El ingeniero Edgar Enrique Ovalle Cuervo sugirió que los líderes de proyecto actualicen sus reportes mensuales de actividades en el PETI los primeros dos días hábiles del mes para consolidar el reporte general oportunamente. Se detallaron los niveles de avance acumulados: el proyecto de **Interoperabilidad** registra un **8%** de desarrollo y el proyecto de recuperación ante desastres (**DRP**) alcanza un **98%** de ejecución, viéndose afectado en su avance final por limitaciones de créditos en la nube. El ingeniero Oswaldo Useche Acevedo solicitó sincerar los reportes de avances para detectar inconvenientes técnicos a tiempo.

Se presentan los procedimientos y Documentos a actualizar

- **7 procedimientos**
- **10 guías**
- **1 instructivo**
- **4 manuales**
- **38 formatos**

Es importante tenerlos en el radar y aportar en la elaboración de los formatos, instructivos y documentos para poder procesar la información y registrar de la manera adecuada, así como eliminar aquellos que no tengan relevancia.

2.1.3. Avance del Plan Estratégico de Seguridad de la Información (PESI) y estado del DRP:

El Ingeniero Oswaldo Useche presenta lo siguiente:

- Detalla que la ejecución general del PETI alcanza un **62% de avance físico** acorde a la programación del año.
- Informa sobre la alineación de las iniciativas tecnológicas con el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial (MAE) del Distrito.
- Expone el avance en la hoja de ruta para la evolución de los servicios tecnológicos de la SJD, destacando la optimización de componentes transversales e infraestructura en la nube.

El ingeniero Diego Ferney Ramírez Pulido expuso el avance en la identificación de activos de información, logrando consolidar **16 de los 18 procesos** de la entidad.

Asimismo, reportó un avance del **80%** en la actualización y redacción del Manual de Seguridad y Política de Seguridad de la Información (alineado a la ISO 27001:2022), el cual modificará la actual Resolución 141 de 2021 y aclarará que el componente de seguridad no recae exclusivamente sobre la OTIC, sino que abarca controles y responsabilidades transversales de otras áreas.

Destaca la campaña interna contra el *phishing*, el licenciamiento del antivirus corporativo y los análisis de vulnerabilidades, registrando un avance del **58%**.

El ingeniero Diego Ramírez confirmó que ya se realizó un taller instructivo de análisis de correos sospechosos y se suministraron herramientas de validación técnica a Servicio al Ciudadano. Para contrarrestar la vulnerabilidad detectada, se lanzará la campaña institucional permanente **"Miércoles de Seguridad"**.

2.1.4. POAI:

Se recordó la obligatoriedad estricta de reportar de manera oportuna y analítica las metas de operatividad anual durante los primeros días hábiles de cada mes.

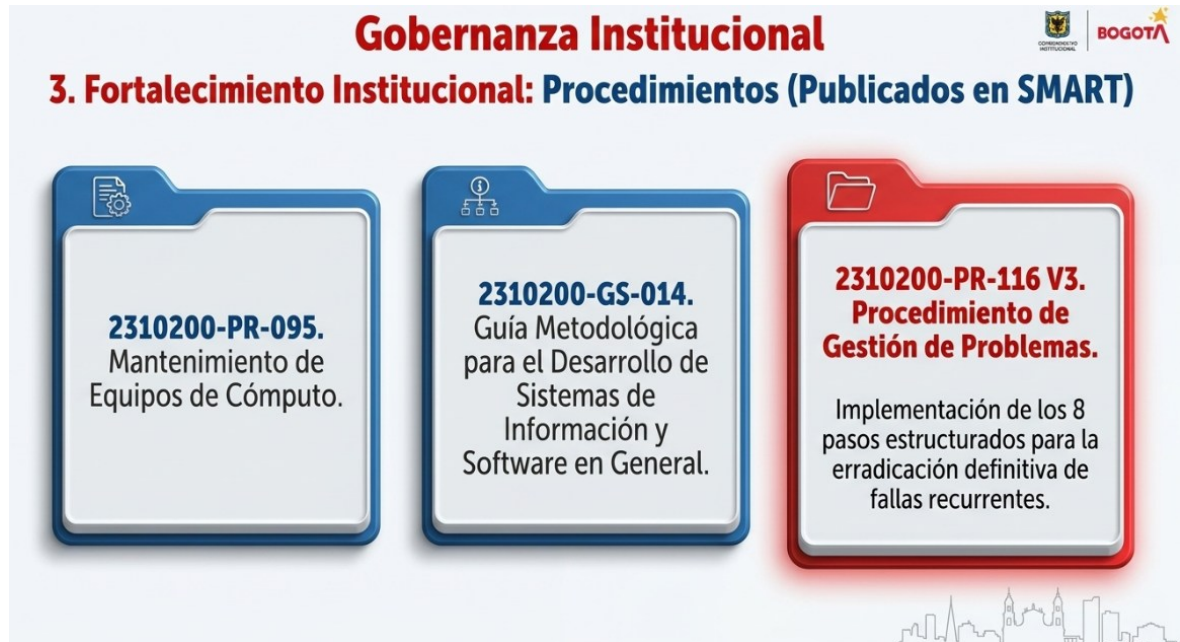
El ingeniero Iam Alexander Ojeda Cárdenas recordó que los enlaces para el reporte del Plan Operativo Institucional fueron enviados previamente a todos los responsables e indicó que la información correspondiente al mes debía ser remitida durante los tres primeros días hábiles del mes siguiente, con el fin de que pudiera ser revisada por la Jefatura de la Oficina y posteriormente enviada a la Oficina Asesora de Planeación dentro de los términos establecidos.

El ingeniero Óscar Javier Suárez Ramos complementó la instrucción indicando que los informes técnicos constituyen el soporte del informe consolidado de la Oficina y sirven igualmente como sustento para los trámites asociados a las cuentas de pago.

En este sentido, solicitó avanzar oportunamente en la elaboración de los informes, realizar las revisiones cruzadas entre los responsables y procurar que el consolidado estuviera disponible antes del vencimiento del plazo institucional.

También recordó que durante la primera semana de agosto existirían días no laborables para la Administración Distrital, circunstancia que reducía el tiempo disponible para la consolidación y envío del informe, razón por la cual insistió en la importancia de anticipar las actividades necesarias.

3. Socialización y fortalecimiento institucional



Gobernanza Institucional

3. Fortalecimiento Institucional: Procedimientos (Publicados en SMART)

2310200-PR-095.
Mantenimiento de Equipos de Cómputo.

2310200-GS-014.
Guía Metodológica para el Desarrollo de Sistemas de Información y Software en General.

2310200-PR-116 V3.
Procedimiento de Gestión de Problemas.
Implementación de los 8 pasos estructurados para la erradicación definitiva de fallas recurrentes.

3.1. Socialización de procedimientos actualizados por la OTIC

Stefanny Tatiana, socializa la actualización de tres (3) procedimientos clave del Sistema Integrado de Gestión:

1. *Procedimiento de Gestión de Incidentes de Seguridad de la Información.*
2. *Procedimiento de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Hardware.*
3. *Procedimiento de Despliegue de Cambios en Sistemas de Información.*

- **Acuerdo del Subcomité:** El equipo aprueba la socialización e instructivos presentados. Se establece que se publiquen en la intranet institucional para conocimiento de toda la Secretaría.

4. Resumen financiero de interés general

4.1. Contratos Vigentes Persona Natural (PN) y Persona Jurídica (PJ)

Se presenta el informe consolidado de la contratación de apoyos a la gestión y servicios profesionales de la OTIC. A la fecha se registran **27 contratos de prestación de servicios (Persona Natural)**, de los cuales **25 se encuentran vigentes** garantizando la operatividad

tecnológica y **2 contratos se registran vencidos** (CTO 039-2026 y CTO 130-2026), los cuales se encuentran en etapa final de informe de ejecución y trámite de liquidación.

4.2. Cumplimiento presupuestal

- Se presenta las cifras de ejecución presupuestal acumuladas a julio de 2026:
 - **Compromiso Presupuestal:** 82% del presupuesto asignado para el año fiscal 2026.
 - **Giro / Obligación:** 54% conforme a la programación del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).
- **Intervención (Óscar Suárez):** Destaca el buen ritmo contractual con el trabajo de revisión cruzada y exige mantener la disciplina financiera para evitar rezagos o adiciones extemporáneas en el último trimestre del año.

4.3. Estado de Liquidaciones

Se presenta el informe detallado sobre la trazabilidad y el estado de trámite de las liquidaciones de los contratos de la Oficina TIC, clasificándolos en dos etapas de gestión:

A. Contratos pendientes de informe final y borrador de acta por parte de la OTIC.

Se reporta que la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones tiene a su cargo la elaboración del informe final de supervisión y la proyección del acta de liquidación de los siguientes dos (2) contratos:

- **Contrato 206 de 2024 – *Solution Copy***
- **Contrato 142 de 2025 – *Oracle***

B. Contratos en trámite interinstitucional con la Dirección de Gestión Corporativa / Despacho:

Se expone el avance en la gestión de liquidación de dos (2) contratos que se encuentran en fase de revisión, ajuste y circuito de firmas:

- **Contrato 253 de 2024 (*ITRO GRAPHIC EU*):**
Estado actual: El expediente se encuentra en la Dirección de Gestión Corporativa. La OTIC ya realizó las subsanaciones requeridas.

Siguientes pasos: Se está a la espera del visto bueno (V°B°) del asesor externo de la Dirección de Gestión Corporativa. Una vez otorgado, la OTIC gestionará la firma del proveedor, la suscripción por parte del Ing. Óscar Javier Suárez Ramos y posteriormente la firma de la Directora María Fernanda Quijano. Cumplido este circuito, la OTIC radicará

toda la documentación a través del sistema SIGA para la publicación final del acta en el SECOP.

- **Contrato 249 de 2024:**

Estado actual: El borrador del acta ya contaba con todos los vistos buenos, incluido el de la Asesora de Despacho del Secretario. No obstante, la Dirección de Gestión Corporativa solicitó un ajuste técnico en las fechas de la póliza dentro del informe final de supervisión (el cual ya había sido publicado previamente en SECOP).

Siguientes pasos: Se remitió la solicitud al contratista para la refirma del informe final con copia al Jefe de la OTIC, reposando los antecedentes en el Drive institucional. Una vez suscrito por el contratista y por el Ing. Óscar Suárez, se actualizará el documento en SECOP y se notificará a Gestión Corporativa para continuar el trámite de liquidación, obtención de firmas institucionales finales y radicación por el sistema SIGA.

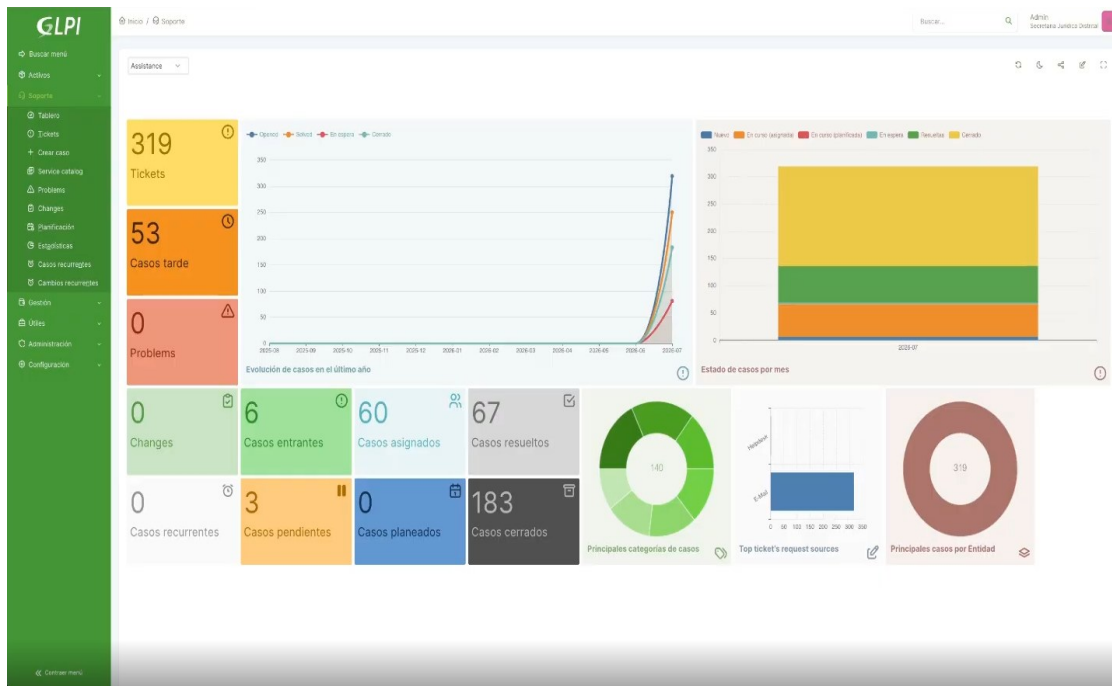
5. Estado de los sistemas de información (SIPEJ, SIPROJ, LegalBog)

Intervención (Líder de Sistemas de Información): Presenta el informe técnico de estabilidad y disponibilidad de las plataformas core de la entidad:

- SIPEJ (Sistema de Información de Procesos Judiciales): Disponibilidad promedio del 99.2%. Se ejecutó un parche de optimización en las consultas de la base de datos.
- SIPROJ: Disponibilidad del 99.5%. Sin novedades críticas registradas durante el mes.
- LegalBog: Se presenta el informe de interacciones ciudadanas y el avance en el módulo de participación ciudadana. Se resalta la integración exitosa con los componentes de interoperabilidad del Distrito.

- **Intervención (Óscar Suárez):** Felicita al equipo por el sostenimiento de los indicadores de disponibilidad e insta a continuar con los monitoreos preventivos de fin de semana.

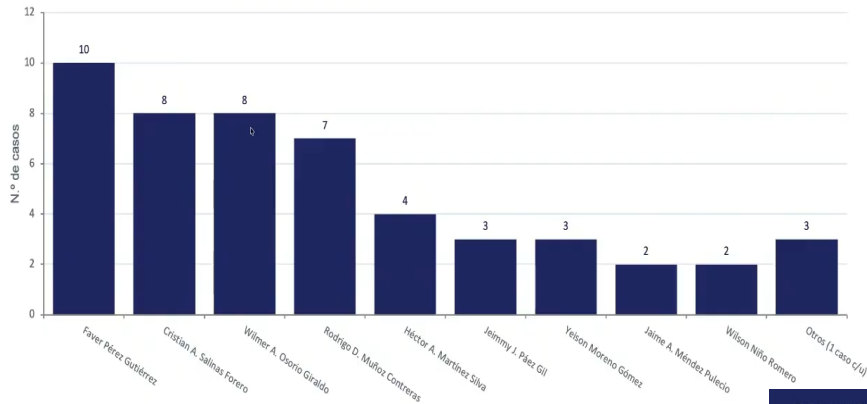
6. Estado de casos soporte – GLPI



- **Intervención (Faver Pérez):** Expone las métricas acumuladas de la Mesa de Ayuda (GLPI) correspondientes a julio de 2026:
 - **Tickets reportados:** 145 solicitudes.
 - **Tickets resueltos:** 138 solicitudes (95.1%).
 - **Tickets pendientes:** 7 solicitudes (en proceso dentro de los tiempos SLA).
 - **Cumplimiento de Acuerdos de Nivel de Servicio (SLA): 96.8%.**
- **Observación del Subcomité:** Se identifica que la categoría con mayor recurrencia de casos continúa siendo el restablecimiento de usuarios/claves en aplicativos institucionales. Se acuerda reforzar la guía de autogestión para los usuarios de la entidad.

Volumen de casos atendidos por técnico

Número de respuestas de encuesta asociadas a cada técnico (nombres normalizados)



MESA DE AYUDA SJD · 2026

Informe de Satisfacción del Servicio

Resultados de la encuesta a usuarios · 1 – 23 de julio de 2026 · 50 respuestas

4.87 / 5
Calificación promedio general

88 %
Calificación máxima (5/5)

Panorama general de la encuesta

Percepción de los usuarios sobre la atención de la Mesa de Ayuda durante julio de 2026

50

Respuestas
recibidas

12

Técnicos
evaluados

4.87/5

Promedio
general

2 %

Respuestas con
nota ≤ 3

Promedio por dimensión evaluada (escala 1 a 5)



Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

Conclusiones y recomendaciones

01

Satisfacción muy alta y estable

Promedio de 4.87/5 en las tres dimensiones evaluadas, con el 88 % de las respuestas otorgando la nota máxima.

02

Participación creciente

Las respuestas se multiplicaron casi por 6 entre la primera y la última semana de julio, sin deterioro en la calificación.

03

Carga concentrada en pocos técnicos

4 técnicos (Pérez, Salinas, Osorio, Muñoz) concentran el 66 % de los casos evaluados; conviene revisar el balance de asignación.

04

Casos puntuales de mejora

Un caso reporta ausencia de solución de fondo y dos cierres por duplicidad: revisar el proceso de apertura de tickets.

Hitos Tecnológicos “Go-Live”



Puesta en marcha oficial:
Versión 11.0.05 (1 de julio de 2026).



Canal de entrada oficial único:
soporte@secretariajuridica.gov.co.



Control Limpio y Hardening.
Implementación asegurada por Vicarius.



Niveles de SLA en horario laboral
arrancan en blanco (cero atrasos heredados).



Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

7. Trámite de comunicaciones en SIGA

Se presenta el informe de Comunicaciones sin tramitar

Oficina de TIC's registra 310 radicados oficiales pendientes de finalización.



Directriz Oficial: Trámite diario prioritario.
Es imperativo evitar que los radicados entren en estado "rojo".



- **Intervención (Óscar Suárez):** Exhorta a todo el personal de la OTIC a revisar diariamente sus parejas de trabajo en SIGA para garantizar que ninguna solicitud se quede sin gestionar.

8. Cierre y conclusiones (Código de Integridad y Actividad Práctica)

El cierre de la sesión estuvo a cargo de la servidora **Adriana Ramírez**, quien lideró una actividad dinámica de sensibilización en torno al **Código de Integridad** institucional, enfocada en el valor del **Compromiso** y la **Diligencia**.

- Desarrollo de la actividad liderada por Adriana Ramírez:

- **Espacio de reflexión participativa:** Realizó un ejercicio donde invitó a reflexionar sobre cómo el soporte técnico cotidianamente impacta la confianza institucional.
- **Dilemas éticos en el entorno TIC:** Discusión sobre confidencialidad de la información, oportunidad en tickets de GLPI y uso responsable de credenciales.
- **Puntos clave destacados:** Servicio con calidad y oportunidad, autocontrol en el manejo de activos de información y apropiación de los valores éticos (Honestidad, Respeto, Compromiso, Diligencia y Justicia).



Se finaliza a las 9:30 am sin observaciones adicionales.

COMPROMISOS ACORDADOS

Compromisos	Responsable	Fecha
Radicalar soportes para cierre de hallazgos ante Control Interno (Planes de Mejoramiento).	Stefany Tatiana Briceño Peña / Iam Alexander Ojeda	5 de agosto de 2026 de 2026
Publicar en intranet las versiones actualizadas de los procedimientos aprobados en el punto 3.1.	Stefany Tatiana Briceño Peña / Wilmer Alejandro Osorio	31 de julio de 2026
Atender y finalizar de manera prioritaria el reporte analítico del avance de los proyectos PETI correspondientes al mes de junio	Líderes de proyecto OTIC	8 de agosto de 2026
Difundir guía rápida de autogestión de claves para usuarios con el fin de descongestionar GLPI.	Todo el equipo OTIC	12 de agosto de 2026

Se firma en la ciudad de Bogotá D.C. a los 04 del mes de agosto de 2026

Revisó y aprobó

Óscar Javier Suárez Ramos

Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

Elaboró:

Adriana Patricia Ramírez Bautista

Secretaria Ejecutiva

EVIDENCIA ASISTENCIA:

Asistencia de Sub-comité autocontrol - Otics 8_00 am - Virtual (2026_07_28 07_58 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	1 h 29 min	8:03 a.m.	9:31 a.m.
3	Daniel Enrique	Bernal Contreras	debernalc@secretariajuridica.gov.co	1 h 47 min	8:02 a.m.	9:49 a.m.
4	Fernando	Bernal Rocha	fbernalr@secretariajuridica.gov.co	1 h 40 min	8:06 a.m.	9:49 a.m.
5	Stefany Tatiana	Briceño Peña	stbricenop@secretariajuridica.gov.co	1 h 34 min	7:58 a.m.	9:31 a.m.
6	Santiago Alberto	Cortazar Palomeque	sacortazarp@secretariajuridica.gov.co	1 h 11 min	8:21 a.m.	9:32 a.m.
7	Ferney	Cuestas Mahecha	fcuestasm@secretariajuridica.gov.co	1 h 30 min	7:59 a.m.	9:32 a.m.
8	William	Fonseca Aperador	wfonsecaa@secretariajuridica.gov.co	1 h 17 min	8:14 a.m.	9:32 a.m.
9	Carlos Andres	Gomez Duran	cagomezd@secretariajuridica.gov.co	1 h 33 min	7:59 a.m.	9:31 a.m.
10	Solanye	Guerrero Funeme	sguerrero@secretariajuridica.gov.co	1 h 32 min	7:59 a.m.	9:31 a.m.
11	Jorge Ivan	Guevara Perez	jiguevarap@secretariajuridica.gov.co	1 h 31 min	8:01 a.m.	9:31 a.m.
12	Luis Alexander	Jimenez Alvarado	lajimenez@secretariajuridica.gov.co	1 h 31 min	7:59 a.m.	9:32 a.m.
13	Hector Alexander	Martinez Silva	hamartinez@secretariajuridica.gov.co	1 h 27 min	8:04 a.m.	9:32 a.m.
14	Jaime Alexander	Méndez Pulecio	jamendezp@secretariajuridica.gov.co	1 h 28 min	8:04 a.m.	9:31 a.m.
15	Yeison	Moreno Gómez	ymorenog@secretariajuridica.gov.co	1 h 30 min	8:01 a.m.	9:31 a.m.
16	Rodrigo Didier	Munoz Contreras	rdmunozc@secretariajuridica.gov.co	1 h 8 min	8:01 a.m.	9:19 a.m.
17	Wilson	Niño Romero	wnino@secretariajuridica.gov.co	1 h 27 min	8:05 a.m.	9:31 a.m.
18	Iam Alexander	Ojeda Cárdenas	iaojedac@secretariajuridica.gov.co	1 h 33 min	7:58 a.m.	9:31 a.m.
19	Wilmer Alejandro	Osorio	waosorio@secretariajuridica.gov.co	1 h 29 min	8:02 a.m.	9:31 a.m.
20	Edgar Enrique	Ovalle Cuervo	eovalle@secretariajuridica.gov.co	1 h 23 min	8:06 a.m.	9:31 a.m.
21	Jeimmy Johanna	Paez Gil	jipaezg@secretariajuridica.gov.co	1 h 29 min	8:02 a.m.	9:32 a.m.
22	Gildardo	Patiño Trillos	gpatinot@secretariajuridica.gov.co	1 h 29 min	8:02 a.m.	9:31 a.m.
23	Faver	Perez Gutierrez	fperezg@secretariajuridica.gov.co	1 h 31 min	8:00 a.m.	9:31 a.m.
24	Adriana Patricia	Ramirez Bautista	apramirez@secretariajuridica.gov.co	1 h 32 min	8:00 a.m.	9:31 a.m.
25	Diego Ferney	Ramirez Pulido	dframirez@secretariajuridica.gov.co	1 h 28 min	8:04 a.m.	9:31 a.m.
26	Mariyenis	Regalado Badillo	mari*****@***.com	13 min	8:38 a.m.	8:50 a.m.
27	Mariyenis	Regalado Badillo	mregaladob@secretariajuridica.gov.co	41 min	8:50 a.m.	9:31 a.m.
28	Cristian Andrey	Salinas Forero	casalinasf@secretariajuridica.gov.co	1 h 54 min	8:00 a.m.	9:54 a.m.
29	Oscar Javier	Suarez Ramos	ojsuarezr@secretariajuridica.gov.co	1 h 30 min	8:02 a.m.	9:31 a.m.
30	William Roberto	Tautiva Pradere	wrtautivap@secretariajuridica.gov.co	1 h 33 min	7:59 a.m.	9:31 a.m.
31	Liliana Maritza	Urueña Rodriguez	lmuruenar@secretariajuridica.gov.co	1 h 31 min	8:01 a.m.	9:31 a.m.
32	Oswaldo	Useche Acevedo	ousechea@secretariajuridica.gov.co	1 h 27 min	8:04 a.m.	9:31 a.m.
33	Jimy	Velez Muñoz	jvelezm@secretariajuridica.gov.co	1 h 29 min	8:03 a.m.	9:32 a.m.

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2310100-FT-048 Versión 02

Asistencia de Sub-comité autocontrol - Otics 8_00 am - Virtual (2026_07_28 07_58 GMT-05_00) .xls

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Gemini Ayuda

Q Menús 100% 123 Arial 10 B I A

	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	1 h 29 min	8:03 a.m.	9:31 a.m.
3	Daniel Enrique	Bernal Contreras	debernalc@secretariajuridica.gov.co	1 h 47 min	8:02 a.m.	9:49 a.m.
4	Fernando	Bernal Rocha	fbernalr@secretariajuridica.gov.co	1 h 40 min	8:06 a.m.	9:49 a.m.
5	Stefany Tatiana	Briceño Peña	stbricenop@secretariajuridica.gov.co	1 h 34 min	7:58 a.m.	9:31 a.m.
6	Santiago Alberto	Cortazar Palomeque	sacortazarp@secretariajuridica.gov.co	1 h 11 min	8:21 a.m.	9:32 a.m.
7	Ferney	Cuestas Mahecha	fcuestasm@secretariajuridica.gov.co	1 h 30 min	7:59 a.m.	9:32 a.m.
8	William	Fonseca Aperador	wfonsecaa@secretariajuridica.gov.co	1 h 17 min	8:14 a.m.	9:32 a.m.
9	Carlos Andres	Gomez Duran	cagomezd@secretariajuridica.gov.co	1 h 33 min	7:59 a.m.	9:31 a.m.
10	Solanye	Guerrero Funeme	sguerrero@secretariajuridica.gov.co	1 h 32 min	7:59 a.m.	9:31 a.m.
11	Jorge Ivan	Guevara Perez	jiguevarap@secretariajuridica.gov.co	1 h 31 min	8:01 a.m.	9:31 a.m.
12	Luis Alexander	Jimenez Alvarado	lajimenez@secretariajuridica.gov.co	1 h 31 min	7:59 a.m.	9:32 a.m.
13	Hector Alexander	Martinez Silva	hamartinez@secretariajuridica.gov.co	1 h 27 min	8:04 a.m.	9:32 a.m.
14	Jaime Alexander	Méndez Pulecio	jamendezp@secretariajuridica.gov.co	1 h 28 min	8:04 a.m.	9:31 a.m.
15	Yeison	Moreno Gómez	ymorenog@secretariajuridica.gov.co	1 h 30 min	8:01 a.m.	9:31 a.m.
16	Rodrigo Didier	Munoz Contreras	rdmunozc@secretariajuridica.gov.co	1 h 8 min	8:01 a.m.	9:19 a.m.
17	Wilson	Niño Romero	wnino@secretariajuridica.gov.co	1 h 27 min	8:05 a.m.	9:31 a.m.
18	Iam Alexander	Ojeda Cárdenas	iaojedac@secretariajuridica.gov.co	1 h 33 min	7:58 a.m.	9:31 a.m.
19	Wilmer Alejandro	Osorio	waosorio@secretariajuridica.gov.co	1 h 29 min	8:02 a.m.	9:31 a.m.
20	Edgar Enrique	Ovalle Cuervo	eovalle@secretariajuridica.gov.co	1 h 23 min	8:06 a.m.	9:31 a.m.
21	Jeimmy Johanna	Paez Gil	jjpaezg@secretariajuridica.gov.co	1 h 29 min	8:02 a.m.	9:32 a.m.
22	Gildardo	Patiño Trillos	gpatinot@secretariajuridica.gov.co	1 h 29 min	8:02 a.m.	9:31 a.m.
23	Faver	Perez Gutierrez	fperezg@secretariajuridica.gov.co	1 h 31 min	8:00 a.m.	9:31 a.m.
24	Adriana Patricia	Ramirez Bautista	apramirez@secretariajuridica.gov.co	1 h 32 min	8:00 a.m.	9:31 a.m.
25	Diego Ferney	Ramirez Pulido	dframirez@secretariajuridica.gov.co	1 h 28 min	8:04 a.m.	9:31 a.m.
26	Mariyenis	Regalado Badillo	mari*****@***.com	13 min	8:38 a.m.	8:50 a.m.
27	Mariyenis	Regalado Badillo	mregaladob@secretariajuridica.gov.co	41 min	8:50 a.m.	9:31 a.m.
28	Cristian Andrey	Salinas Forero	casalinasf@secretariajuridica.gov.co	1 h 54 min	8:00 a.m.	9:54 a.m.
29	Oscar Javier	Suarez Ramos	ojsuarezr@secretariajuridica.gov.co	1 h 30 min	8:02 a.m.	9:31 a.m.
30	William Roberto	Tautiva Pradere	wrtautivap@secretariajuridica.gov.co	1 h 33 min	7:59 a.m.	9:31 a.m.
31	Liliana Maritza	Urueña Rodriguez	lmuruenar@secretariajuridica.gov.co	1 h 31 min	8:01 a.m.	9:31 a.m.
32	Oswaldo	Useche Acevedo	ousechea@secretariajuridica.gov.co	1 h 27 min	8:04 a.m.	9:31 a.m.
33	Jimmy	Velez Muñoz	jvelezm@secretariajuridica.gov.co	1 h 29 min	8:03 a.m.	9:32 a.m.
34						

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2310100-FT-048 Versión 02