ACTA DE COMITÉ DE CAMBIOS T.I

# CAB	FECHA	HORA INICIO	HORA TERMINACIÓN	LUGAR
123	08/05/2026	15:00	15:30	TEAMS

COMITÉ EXTRAORDINARIO

INVITADOS	CORREOS
Diana Maria Cruz	especialista.itil@deaj.ramajudicial.gov.co Especialista ITIL
Jorge Eliecer Pachon	jpachonb@deaj.ramajudicial.gov.co Director administrativo DEAJ
Rafael Londoño Caranton	rlondonc@deaj.ramajudicial.gov.co Director Administrativo Grupo de Servicios Tecnológicos
Mario Fernando Sarria Villota	msarriav@deaj.ramajudicial.gov.co Director administrativo DEAJ
Angelica Janeth Jaramillo Pinzon	narbelam@deaj.ramajudicial.gov.co Director administrativo DEAJ
Helio Rigoberto Salazar Correa	hsalazac@deaj.ramajudicial.gov.co Profesional Universitario DEAJ
Natalia Andrea Arbeláez	narbelam@deaj.ramajudicial.gov.co Director administrativo DEAJ
Eddy Diana Ramirez Olaya	eramireo@deaj.ramajudicial.gov.co Profesional Universitario DEAJ
Evelyn Stella Ayala Cubillos	eayalac@deaj.ramajudicial.gov.co Director administrativo DEAJ
Jairo Fernando Maya	jmayabe@deaj.ramajudicial.gov.co Director administrativo DEAJ
Cristian Alexander Laguna	CoorCiberseguridadSGSI@deaj.ramajudicial.gov.co Coordinador de Ciberseguridad
Libardo Bahamon Guarin	lbahamg@deaj.ramajudicial.gov.co Profesional Universitario DEAJ
Servidores Soporte	soporteservidores@deaj.ramajudicial.gov.co

	Director Administrativo DEAJ
Miguel Angel Portela	gerentemds@deaj.ramajudicial.gov.co Gerente Proyecto Mesa de Servicios CSJ
Daniel Donado	coormesaayudacsj@deaj.ramajudicial.gov.co Coordinación Mesa De Ayuda
Nemesio Andrés Camacho Silva	ncamachs@deaj.ramajudicial.gov.co Profesional Universitario DEAJ
Johan Andres Lopez Jimenez	jlopji@deaj.ramajudicial.gov.co profesional Universitario DEAJ
Alan Johan Durán Martínez	alduranm@deaj.ramajudicial.gov.co Profesional Universitario DEAJ
Carlos Arturo Merchán Herrera	cmerchanh@deaj.ramajudicial.gov.co Profesional Universitario DEAJ
Líder NOC	mds_lidernoc@deaj.ramajudicial.gov.co Líder NOC
Leonel Gustavo Torres	ltorresr@deaj.ramajudicial.gov.co Profesional Universitario DEAJ
Luis Alejandro Sánchez Lozano	lsanloz@deaj.ramajudicial.gov.co Profesional Universitario DEAJ
German Gómez Romero	ggomezr@cendoj.ramajudicial.gov.co Profesional Universitario DEAJ
German Dario Burbano	gdburbanoh@deaj.ramajudicial.gov.co Contratista
Luis Alejandro Sánchez	lsanloz@deaj.ramajudicial.gov.co Profesional Universitario DEAJ
Armando Frade Bello	afradeb@deaj.ramajudicial.gov.co Profesional Universitario DEAJ
AGENDA	
1. Presentación de los cambios **727** Cambio de Switches e Instalación de AP´s_ Popayan	
DESARROLLO	

Nro. Cambio	Proyecto/solución	descripción	Aprobado / No aprobado	Fecha Inicio ventana	Fecha fin ventana
727	Cambio de Switches e Instalación de AP´s_ Popayán	Se requiere el cambio de switches en la ciudad de Popayán, en las sedes Palacio de Justicia-Luis Carlos Perez, Palacio Nacional-Francisco de Paula Santander, Edificio Caneció, Edificio Adolescentes, Silvia y Santander de Quilichao, debido a que la infraestructura actual se encuentra obsoleta y sin soporte por parte del fabricante, lo cual genera riesgos de falla, limitaciones operativas y afectación en la prestación de los servicios de red	**Aprobado**	8/05/2026	8/05/2026

OBSERVACIONES:

-

COMPROMISOS GENERALES:

- Cuando se inicie la implementación del cambio, por favor notifiquen en el chat de Teams, y repitan este proceso para cada actividad.
- **Las pruebas realizadas en producción posterior a la implementación del cambio**, con base al seguimiento y monitoreo realizado, deben cargarse al caso en Judit y diligenciar el módulo de PIR; para la posterior aprobación del cierre del caso.
- Si tienen dudas para la creación del chat de Teams, por favor antes de la fecha programada de la ventana comunicarse con el especialista ITIL para que los oriente en esta tarea.

ASISTENTES (Quorum) Y VOTANTES

INTEGRANTES COMITE	ASISTIO	VOTO
Rafael Londoño Caranton	**SI**	**SI**
Angelica Janneth Jaramillo Pinzon	**SI**	**SI**
Natalia Andrea Arbelaez Mendoza	**SI**	**SI**
Carlos Arturo Merchan Herrera	**SI**	**SI**
Mario Fernando Sarria Villota	**SI**	**SI**
Jairo Fernando Maya Benavides	**SI**	**SI**
Jorge Eliecer Pachon Ballen	**SI**	**SI**
Eddy Diana Ramírez Olaya (Remplaza por Iván Felipe Guaqueta)	**SI**	**SI**
Evelyn Stella Ayala Cubillos (Remplaza periodo de vacaciones Mariela Londoño López)	**SI**	**SI**

RECOMENDACIONES PARA PRÓXIMOS CAMBIOS:

1. **Los cambios para presentar en el comité normal de los martes (*o miércoles si el lunes es festivo*),** deben ser registrados en Judit en el módulo de cambios con los correspondientes prerrequisitos, a más tardar el viernes de la semana anterior 12 mediodía.
2. **Prerrequisitos para pasar un cambio al comité de cambios:**

    - Creación del caso en Judit en el módulo de cambios.
    - Documentar y cargar el correspondiente formato RFC, completamente diligenciado y relacionando el número de cambio generado por Judit.
    - Cargar al caso en Judit, los soportes de las pruebas realizadas en ambiente stagging y/o preproducción.
    - Cargar el correo de aprobación por parte del usuario funcional, en donde avala el cronograma de la RFC para que sea llevado al comité de cambios.
    - Cargar la Matriz de comunicaciones / escalamientos.

    2. **Definición de aplicabilidad de cambios de emergencia -** Un cambio se puede pasar como emergencia, cuando no puede esperar al comité normal y su propósito es:

        - Corregir lo antes posible una **vulnerabilidad crítica** en los servicios de tecnología, con alta probabilidad de ocurrencia, que de materializarse puede generar un alto impacto en la operación del CSJ.
        - Solucionar lo antes posible un **incidente crítico y/o masivo de alto impacto** (*Incidente mayor)* que esté afectando la operación normal del CSJ.
        - **Cumplimiento normativo o regulatorio** que debe ser implementado de forma inmediata.

    3. Si es necesario, asegurar las actividades de comunicación y capacitación del cambio a los funcionarios y/o personal de soporte técnico de la mesa de servicios T.I.

    4. En el momento de aprobación del cambio durante el comité, realizar el mismo día la correspondiente votación del cambio en Judit.

- **El CAB establece como directriz que, en adelante, no se aprobarán cambios normales cuya ejecución esté supeditada a condiciones previas, tales como la implementación exitosa de otro cambio o la validación/retest satisfactorio de seguridad de un cambio previamente desplegado en el entorno de producción.**