



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN N.º 0045 31-marzo-2025

Por la cual se compilan y actualizan parcialmente las disposiciones que regulan el Comité de Cambios de Tecnologías de la Información (TI) de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

LA DIRECTORA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL (UAECD) en uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por el numeral 15 del artículo 16 del Acuerdo n.º 004 de 2021, expedido por el Consejo Directivo de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 2.2.9.1.1.1. del Decreto Nacional 1078 de 2015, *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones”*, define la Política de Gobierno Digital *“... como el uso y aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, con el objetivo de impactar positivamente la calidad de vida de los ciudadanos y, en general, los habitantes del territorio nacional y la competitividad del país, promoviendo la generación de valor público a través de la transformación digital del Estado, de manera proactiva, confiable, articulada y colaborativa entre los grupos de interés y permitir el ejercicio de los derechos de los usuarios del ciberespacio”*.

Que el inciso primero del artículo 2.2.9.1.2.3. *ibidem* estipula: *“El conjunto de lineamientos, guías y estándares para la implementación y desarrollo de la Política de Gobierno Digital estarán contenidos en un único instrumento, centralizado, estandarizado y de fácil uso, denominado Manual de Gobierno Digital”*.

Que el Manual de Gobierno Digital del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones contiene, entre otros documentos, la Guía de Dominio - MGGTI.G.ST - Gestión de Servicios de TI -.

Que la mencionada guía, con relación a la Gestión de Cambios en la infraestructura y servicios de TI, establece que su propósito *“... es maximizar el número de cambios de productos y servicios exitosos al garantizar que los riesgos se hayan evaluado correctamente”*; y prevé que *“Todos los cambios deben ser evaluados por personas que sean capaces de comprender los riesgos y los beneficios esperados; los cambios deben autorizarse antes de implementarse. Sin embargo, esta evaluación no debería introducir retrasos innecesarios”*.

Que así mismo, la guía establece que las entidades, además de implementar un procedimiento para autorizar los cambios en la infraestructura y servicios de TI, debe definir una *“... instancia o grupo que realice una correcta evaluación o análisis a cada tipo de cambio para garantizar que el control de cambios sea eficiente y eficaz. Para lograr mayor agilidad se debe descentralizar la aprobación de cambios y la revisión por pares entre quien quiere hacer el cambio y quien lo debe soportar”*.

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2
+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

GJUR-06-FR-01
V2





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación de la Resolución n.º **0045** 31-marzo-2025 Página n.º 2 de 7

Por la cual se compilan y actualizan parcialmente las disposiciones que regulan el Comité de Cambios de Tecnologías de la Información (TI) de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Que igualmente, la guía señala entre las mejores prácticas para el desarrollo del dominio de Gestión de Servicios de TI a *ITIL® (Information Technology Infrastructure Library)*: “Marco de referencia para la gestión de productos y servicios de TI con más de 30 años de existencia y consecuente maduración. Este marco de referencia ha sido probado de forma exitosa en empresas de diferentes sectores y tamaños, por lo cual, se ha convertido en el mayor referente en materia de gestión de servicios de TI”; y para los cambios en la infraestructura y servicios de TI la guía referencia la práctica *ITIL®* Gestión de Cambios.

Que desde el año 2010, la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital (UAECD) adoptó e implementó los procedimientos *ITIL®*, entre los que se encuentra el Procedimiento de Gestión de Cambios y Liberaciones, que actualmente tiene por objeto “Asegurar que los cambios sobre los recursos tecnológicos sean notificados, registrados, evaluados, autorizados, priorizados, planificados, documentados y dispuestos en producción de manera controlada, con el fin de reducir incidentes, interrupciones severas, y reprocesos asociados al cambio, en el marco de las mejores prácticas”.

Que en observancia de las recomendaciones de operación del marco de trabajo *ITIL®*, mediante la Resolución 1433 de 2014, la UAECD creó el Comité de Cambios de TI, que tiene por objeto “... realizar la evaluación y decisión de aprobar o no la ejecución de un cambio por medio del análisis del impacto, tiempo y recursos requeridos para su ejecución. Estos cambios incluyen todos los componentes de tecnología tanto en software como en hardware”. Del mismo modo, la resolución establece la composición, funciones, reuniones y desarrollo de las sesiones del Comité, así como las actividades de sus integrantes.

Que para responder oportuna y efectivamente con la operación del Procedimiento de Soporte y Mantenimiento de Sistemas de Información, mediante la Resolución 1361 de 2018, se modificó parcialmente la composición, actividades de los integrantes y reuniones del Comité de Cambios de TI.

Que con la finalidad de garantizar un control de cambios en la infraestructura y servicios de TI más eficiente y actualizar algunas disposiciones del Comité de Cambios de TI por modificaciones institucionales, es necesario ajustar y precisar algunos términos del objeto y composición del Comité; aclarar que los profesionales o técnicos designados por las áreas que hacen parte del Comité en cada sesión son los de aquellas que solicitan el cambio y los de las áreas que tengan algún impacto; y reducir la frecuencia de las reuniones, pero manteniendo un seguimiento continuo a las solicitudes de cambio.

Por la cual se compilan y actualizan parcialmente las disposiciones que regulan el Comité de Cambios de Tecnologías de la Información (TI) de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Que con el propósito de racionalizar y simplificar la normatividad que rige el Comité de Cambios de TI en la entidad y facilitar su consulta, se compilarán en la presente resolución las disposiciones que lo regulan.

Que en cumplimiento del numeral 8 del artículo 8 de la Ley 1437 de 2011 y del Decreto Distrital 479 de 2024, el proyecto de esta resolución fue publicado en el portal único LegalBog Participa del 6 al 13 de marzo de 2025, plazo en el cual no se recibieron opiniones, sugerencias o propuestas alternativas de la ciudadanía o grupos de interés.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1º. CREACIÓN. Crear el Comité de Cambios de TI (CC) para la Gestión *ITIL*® de la Gerencia de Tecnologías de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital.

Artículo 2º. OBJETO. El objeto del Comité de Cambios de TI es evaluar, aprobar y supervisar las solicitudes de cambio en la infraestructura y servicios de TI. Su finalidad es garantizar que cualquier modificación se implemente de manera controlada y documentada, asegurando la continuidad operativa, la integridad y la seguridad de los servicios tecnológicos.

Parágrafo. Para efectos de la presente resolución, se entiende por cambio en la infraestructura y servicios de TI, la modificación planificada y controlada en la infraestructura tecnológica, los servicios de Tecnologías de la Información (TI), los sistemas de información o los procesos asociados, que puede impactar la disponibilidad, seguridad, desempeño o funcionalidad de los mismos, y que requiere ser evaluada, aprobada y gestionada a través del Comité de Cambios de TI para minimizar riesgos y garantizar la continuidad operativa. Los cambios pueden clasificarse en estándares, normales o de emergencia, según su nivel de impacto y urgencia, y deben cumplir con las mejores prácticas del *ITIL*® y el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información del Estado Colombiano conforme al Decreto Nacional 1078 de 2015.

Artículo 3º. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CAMBIOS DE TI. El Comité de Cambios de TI tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1. Realizar la evaluación en cuanto a impacto, tiempo y recursos requeridos para la ejecución de todos los cambios tanto de software como de hardware que se originan en los elementos de la Arquitectura Tecnológica de la Unidad.
2. Aprobar la liberación de los cambios para su puesta en producción y ejecutar la gestión de liberaciones que se encuentra integrada al proceso *ITIL*® de Gestión de Cambios.

Por la cual se compilan y actualizan parcialmente las disposiciones que regulan el Comité de Cambios de Tecnologías de la Información (TI) de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

3. Priorizar y programar la ejecución de los cambios aprobados.
4. Hacer seguimiento a las solicitudes de cambio aprobadas y programadas.

Parágrafo. Los términos tecnológicos consignados en la presente resolución, así como el momento en que intervendrá el Comité de Cambios de TI dentro del ciclo de Gestión de Cambios, se establecerán en los documentos vigentes del Sistema de Gestión Integral – SGI- de la UAECD.

Artículo 4º. COMPOSICIÓN. El Comité de Cambios de TI de la UAECD estará integrado por los siguientes servidores públicos, quienes concurrirán con voz y voto y a quienes se les asignará los siguientes roles dentro del Comité:

1. Subgerente de Infraestructura Tecnológica.
2. Subgerente de Ingeniería de Software.
3. Profesional Especializado Código 222 Grado 10 de la Gerencia de Tecnología que desempeña funciones relacionadas con el rol de Gestor de Cambios y Liberaciones previsto en los documentos vigentes del SGI.
4. Profesional Especializado Código 222 Grado 11 de la Gerencia de Tecnología que desempeña funciones relacionadas con el rol de Oficial de Continuidad del Negocio previsto en los documentos vigentes del SGI.
5. Profesional Especializado Código 222 Grado 10 de la Gerencia de Tecnología que desempeña funciones relacionadas con el rol de Gestor de Incidentes y Requerimientos previsto en los documentos vigentes del SGI.
6. Profesional Especializado Código 222 Grado 10 de la Gerencia de Tecnología que desempeña funciones relacionadas con el rol de Oficial de Seguridad de la Información previsto en los documentos vigentes del SGI.
7. Profesional Especializado Código 222 Grado 09 o 10 de la Subgerencia de Ingeniería de Software, que, debido a la designación realizada por su superior inmediato, desempeña funciones relacionadas con el rol de Líder Técnico de las soluciones tecnológicas con que cuenta la Unidad previsto en los documentos vigentes del SGI, dependiendo del cambio a presentarse.
8. Un Profesional o Técnico designado por la(s) Gerencia(s) u Oficina(s) de la entidad que esté(n) relacionada(s) con el cambio a realizar.

Parágrafo primero. Al Comité de Cambios de TI, cuando la naturaleza del asunto a tratar así lo requiera, podrán asistir otros servidores públicos o personas en calidad de invitados, los cuales tendrán derecho a voz, pero no a voto.

Parágrafo segundo. La Secretaría Técnica del Comité de Cambios de TI será ejercida por quien desempeña funciones relacionadas como *Gestor de Cambios y Liberaciones* de la Gerencia de Tecnología, salvo que el Comité disponga algo diferente.

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-
Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2
+57 (601) 2347600

Por la cual se compilan y actualizan parcialmente las disposiciones que regulan el Comité de Cambios de Tecnologías de la Información (TI) de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Parágrafo tercero. Los integrantes relacionados en el numeral 7 de este artículo solo asistirán a las sesiones del Comité donde se traten asuntos de su competencia. Igualmente, los integrantes relacionados en el numeral 8 del presente artículo únicamente asistirán a las sesiones del Comité en la medida que las temáticas a tratar sean solicitadas por su dependencia o les genere algún impacto.

Parágrafo cuarto. En el evento de que la composición del Comité de Cambios sea un número par y se presente un empate en la votación, el(la) Subgerente de Infraestructura Tecnológica y el(la) Subgerente de Ingeniería de Software dirimirán el empate. En caso de que no exista acuerdo entre los(las) subgerentes, el empate lo dirimirá el subgerente del área donde el cambio tenga mayor impacto: infraestructura tecnológica o soluciones de software.

Artículo 5º. ACTIVIDADES. Las actividades de los integrantes del Comité de Cambios de TI serán:

1. *Subgerente de Infraestructura Tecnológica:* Dimensionar los impactos sobre la infraestructura tecnológica con cada cambio solicitado.
2. *Subgerente de Ingeniería de Software:* Dimensionar, con cada cambio solicitado, los impactos sobre los aplicativos que maneja la Unidad.
3. *Gestor de Cambios y Liberaciones:*
 - 3.1. Administrar y organizar todas las actividades necesarias para identificar, controlar, dar seguimiento y auditar los requerimientos de cambio de TI.
 - 3.2. Recibir y analizar los formatos de solicitud de cambios que llegan a la mesa de servicios de TI, para posteriormente realizar el registro respectivo para el seguimiento al cambio.
4. *Oficial de Continuidad del Negocio:* Dimensionar los impactos sobre el normal funcionamiento de la Unidad, con respecto a la disponibilidad de sus servicios, con la aplicación de cada cambio.
5. *Gestor de Incidentes y Requerimientos:* Dimensionar los impactos sobre el manejo de solicitudes de incidente o requerimientos que se originen con la aplicación de cada cambio solicitado.
6. *Oficial de Seguridad de la Información:* Quien dictamina que la ejecución de los cambios cumpla con los requisitos de seguridad exigidos por la organización.
7. *Profesionales o Técnicos de las Gerencias u Oficinas que soliciten el cambio o que este les genere algún impacto:* Las actividades de este rol estarán contenidas en los documentos vigentes del SGI de la UAECD.
8. *Líderes Técnicos:* Las actividades de este rol estarán contenidas en los documentos vigentes del SGI de la UAECD.

Artículo 6º. SECRETARÍA. El(la) Secretario(a) del Comité de Cambios de TI realizará las siguientes actividades:

1. Organizar las reuniones del Comité de Cambios de TI, convocando a los integrantes del Comité y a los invitados a las sesiones programadas.

Por la cual se compilan y actualizan parcialmente las disposiciones que regulan el Comité de Cambios de Tecnologías de la Información (TI) de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

2. Organizar los temas y orden del día en cada una de las reuniones del Comité de Cambios de TI.
3. Elaborar las actas de cada sesión y enviarlas para la aprobación y firma de los integrantes que hayan asistido.
4. Elaborar y remitir cada ocho (8) días a los integrantes del Comité un informe de seguimiento del estado de las solicitudes de cambio.
5. Las demás actividades relacionadas con la Secretaría Técnica que le sean asignadas por el Comité.

Artículo 7º. REUNIONES. Para el cumplimiento de las funciones del Comité de Cambios de TI, este se reunirá de manera ordinaria y cuando así se determine, de manera extraordinaria, como se establece a continuación:

Reuniones ordinarias: Se efectuarán cada quince (15) días, con el fin de discutir las solicitudes de cambio que hayan sido registradas en la mesa de servicios, según los documentos vigentes del SGI de la UAECD.

Reuniones extraordinarias: Se realizarán con el mismo objeto y funciones de los comités ordinarios, cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención, haya circunstancias imprevistas o urgentes que ameriten una sesión adicional a la ordinaria, dando observancia a las siguientes reglas:

1. Su convocatoria se realizará de la misma manera que a una reunión ordinaria.
2. En las reuniones extraordinarias participarán los mismos integrantes del Comité de Cambios de TI que participan en las reuniones ordinarias.
3. Se llevarán a cabo reuniones extraordinarias del Comité de Cambios de TI en aquellos casos en donde se deba realizar una liberación para subsanar un incidente o problema que se haya identificado entre una sesión ordinaria y otra.
4. La solicitud para llevar a cabo una reunión extraordinaria del Comité de Cambios de TI deberá ser formalizada por el Gerente o Jefe de Oficina respectiva, a través de mesa de servicios TI.
5. La convocatoria para la realización de una reunión extraordinaria del Comité y la secretaría de este estará en cabeza del Gestor de Cambios y Liberaciones, pero si por circunstancias especiales este se encuentra ausente, la secretaría deberá ser asumida por el Subgerente de Ingeniería de Software o el Subgerente de Infraestructura Tecnológica de la Gerencia de Tecnología, dependiendo la competencia del tema a tratar.

Artículo 8º. DESARROLLO DE LAS SESIONES. El día y hora señalados tanto para las reuniones ordinarias como extraordinarias, el Secretario(a) Técnico instalará la sesión dando lectura al orden del día, el cual deberá ser sometido a consideración y aprobación de los integrantes del Comité. Las decisiones del Comité serán de obligatorio cumplimiento y el desarrollo de las sesiones, así como el

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2
+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

GJUR-06-FR-01
V2



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación de la Resolución n.º **0045** 31-marzo-2025

Página n.º 7 de 7

Por la cual se compilan y actualizan parcialmente las disposiciones que regulan el Comité de Cambios de Tecnologías de la Información (TI) de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

orden del día, se efectuarán según lo establecido en los documentos vigentes que hacen parte del SGI de la UAECD.

Parágrafo primero. Si durante el proceso de puesta en consideración de un cambio los asistentes no tienen objeciones, se entenderá que todos quedaron enterados y están de acuerdo con el cambio y, por ende, se procederá a su implementación en el entendido de que todas las posibles afectaciones del cambio fueron consideradas.

Parágrafo segundo. En caso de que un integrante del Comité de Cambios de TI no pueda asistir a la reunión ordinaria o extraordinaria, el jefe del área deberá designar de manera provisional un asistente en su reemplazo e informarlo antes de la reunión mediante correo electrónico enviado al Secretario(a) del Comité. La inasistencia injustificada de los integrantes a las reuniones generará la responsabilidad que establezcan las disposiciones legales ante eventuales impactos que afecten sus procesos o procedimientos y que, por su ausencia, no se evaluaron.

Artículo 9º. VIGENCIA Y DEROGATORIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las Resoluciones 1433 de 2014 y 1361 de 2018.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los 31-marzo-2025

Firmado digitalmente por
OLGA LUCÍA LÓPEZ
MORALES
Fecha: 2025.03.31 12:00:29
-05'00'

OLGA LUCÍA LÓPEZ MORALES
Directora

Revisó y aprobó:

Francisco Andrés Rodríguez Eraso - Gerente de Tecnología

Yenny Carolina Rozo Gómez - Gerente de Información Catastral

Gloria Edith Martínez Sierra - Gerente Jurídica

Juan Manuel Quiñones Murcia - Asesor Dirección

Juan Carlos Zamudio Rozo - Asesor Dirección

German Alexis Villamarin Mesa - Profesional Especializado Código 222 Grado 10 de la Subgerencia de Ingeniería de Software

Proyectó:

Kelly Gisell Moreno Figueredo - Abogada Gerencia Jurídica

Edinson A. Angarita C. - Abogado Gerencia Jurídica

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

GJUR-06-FR-01
V2

