



Alcaldía Mayor Bogotá, D.C.
Secretaría Distrital de
Planeación

A-CA-007 SOPORTE TECNOLÓGICO

Versión 5 acta de mejoramiento 328 de diciembre 24 de 2019 Proceso

DIRECCIÓN DE SISTEMAS

GENERALIDADES

CÓDIGO	A-CA-007
NOMBRE	SOPORTE TECNOLÓGICO
OBJETIVO	Administrar y soportar los servicios de las tecnologías de la información y las comunicaciones TIC mediante la gestión integral de su operación, mantenimiento y actualización, para dar apoyo tecnológico a los procesos de la Secretaría Distrital de Planeación
ALCANCE	Desde la identificación de las necesidades que demanda la sostenibilidad de las TIC (entendiendo como TIC los servicios tecnológicos, administración de la operación de infraestructura tecnológica y sistemas de información, no incluye suministros de consumibles), establecimiento de la viabilidad técnica y económica en respuesta a los requerimientos de los clientes, pasando por la ejecución y administración de la operación de los servicios en materia de TIC, de conformidad con los estándares, procedimientos y normas vigentes; su monitoreo y control.
TEMAS	<p>CADENA DE VALOR DE TI</p> <p>El diagrama ilustra el flujo de la cadena de valor de TI. Comienza con un bloque vertical de 'PARTES INTERESADAS' a la izquierda. Una flecha apunta hacia un ciclo de 'Procesos SDP' que incluye 'Estratégicos', 'Misionales', 'Apoyo' y 'Evaluación'. Desde allí, una flecha de 'DEMANDA DE SERVICIOS' apunta a un bloque de 'Arquitectura de TI' que contiene 'Gobierno TI', 'Información', 'Estrategia TI' y 'Servicios Tecnológicos'. Una flecha de 'Sistemas de Información' apunta a un bloque de 'GESTION DE SERVICIOS'. Desde ahí, una flecha de 'SOLUCIONES DE TI' apunta a un bloque vertical de 'PARTES INTERESADAS' a la derecha. Una base de 'Uso y Apropiación' conecta la arquitectura de TI con la gestión de servicios.</p>
LÍDER DE PROCESO	Dirección de Sistemas
CORRESPONSABLE(S)	
PALABRAS CLAVES	Servicio, Software, Hardware, Soporte, TIC, Sistema, Información, Aplicación, Infraestructura, Seguridad, Riesgo, Proyecto, Red, Telecomunicaciones, Internet, Base de Datos
POLÍTICA (S) DE OPERACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Política de seguridad de la información (A-LE-429) - Política de gestión de carpetas públicas y privadas A-LE-414 - Política para la gestión de copias de respaldo y recuperación de la información institucional (A-LE-297) - Política de protección de datos personales (A-LE-289) - Política de Control de Acceso (A-LE-315)



Alcaldía Mayor Bogotá, D.C.
Secretaría Distrital de
Planeación

A-CA-007 SOPORTE TECNOLÓGICO

Versión 5 acta de mejoramiento 328 de diciembre 24 de 2019 Proceso

DIRECCIÓN DE SISTEMAS

	<ul style="list-style-type: none">- Política de Escritorio y Pantalla Limpios (A-LE-317)- Política para el uso de dispositivos móviles de la SDP (A-LE-321)- Política de Desarrollo Seguro (A-LE-359)
DOCUMENTOS	Ver Listado Maestro de Documentos del SIG por la opción listado maestro de documentos en el proceso de Soporte Tecnológico.
TRÁMITES Y SERVICIOS ASOCIADOS	N/A Este proceso es de apoyo y no tiene tramites asociados a él.
NORMAS	Resolución 305 de 2008 de la Comisión Distrital de Sistemas (CDS) DE BOGOTÁ, D. C., Resolución 004/2017 que modifica Resolución 305/2008 ISO 27001, normatividad vigente en materia de TIC y las enunciadas de forma específica en cada uno de procedimientos que hacen parte del proceso
GLOSARIO	Ver procedimientos del proceso
RIESGOS	Los riesgos del proceso se encuentran en el documento del Sistema Integrado publicado en la herramienta SIPA-SIG con el código A-LE-303 Mapa de Riesgos del Proceso Soporte Tecnológico
RECURSOS	Humanos, Técnicos, Tecnológicos y Financieros.
ACTIVIDADES DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO	El proceso cuenta con los indicadores que hacen parte del POA, los cuales se miden de forma permanente y se reportan trimestralmente para cada una de las metas que lo componen.
ACTIVOS DE INFORMACIÓN	Ver listado de activos de información que se encuentra en el documento SIG A-LE-283 Matriz de inventario, valoración y clasificación de los activos de información de la SDP publicado en el módulo SIPA-SIG.
GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	Ver A-LE-373 Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información de la SDP y su implementación en los demás instrumentos creados para tal fin por el Listado Maestro de Documentos del SIPA-SIG por la opción listado maestro de documentos en el proceso de Soporte Tecnológico entre los que se encuentra A-LE-429 Políticas de Seguridad de la Información donde se enuncian las creadas.
REGISTROS	Los registros del proceso se encuentran descritos en la caracterización documental de cada uno de los procedimientos. De igual manera se cuenta con cuatro aplicativos donde se guarda la mayoría de los registros que genera el proceso, ellos son: <ul style="list-style-type: none">- Aplicativo de mesa de ayuda GLPI- Sistema de Requerimientos.- Sistema de Gestión de Usuarios- Software para versionamiento de documentos subversion
PLAN DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Ver A-LE-432 Política de Gestión Documental y de información
INDICADORES	Ver indicadores de Gestión del proceso Soporte Tecnológico se incluyen en instrumentos tales como el POA el PETI y los planes de acción como el de implementación del MSPI, modelo de seguridad y privacidad de la información
ELEMENTOS TECNOLÓGICOS (Aplicaciones, Servidores, Equipos de Red, Equipos de Seguridad de Red, Etc.) Y GRADOS DE IMPLEMENTACIÓN	SISTEMAS DE INFORMACIÓN: Los sistemas que apoyan el proceso de soporte tecnológico son: <ul style="list-style-type: none">- Sistema de Requerimientos- Mesa de Ayuda- Sistema Gestión de Usuarios INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA: Servidores, Equipos Activos de Red y Comunicaciones, Equipos y Software de Seguridad, Solución de Almacenamiento y Copias de Seguridad, Equipos de Escritorio, Equipos Portátiles, Impresoras y otros periféricos.



Alcaldía Mayor Bogotá, D.C.
Secretaría Distrital de
Planeación

A-CA-007 SOPORTE TECNOLÓGICO

Versión 5 acta de mejoramiento 328 de diciembre 24 de 2019 Proceso

DIRECCIÓN DE SISTEMAS

ESTADO DE AUTOMATIZACIÓN	Para la gestión del proceso se cuenta con: la herramienta de mesa de ayuda GLPI, sistema de requerimientos y sistema gestión de usuarios. Para la gestión de mesa de ayuda se cuenta con el OCS para el control del software instalado y la Wiki.
REQUISITOS	El proceso de soporte tecnológico por ser transversal aporta a todos los procesos de la entidad y por ende a las políticas de MIPG en el componente TIC.
REEMPLAZO DE DOCUMENTOS EN PAPEL POR ELECTRÓNICOS	Se realizan las solicitudes por medio electrónico utilizando aplicaciones como la Herramienta de Mesa de Ayuda y el Sistema de Requerimientos. Todo el manejo de las comunicaciones internas y externas, a través del SIPA - Módulo Correspondencia Recibida, Enviada Interna y Externa siguiendo lo establecido por el usuario funcional de dicho módulo y las políticas de gestión documental que rigen la SDP. Adicionalmente se cuenta con los formatos en forma electrónica para el manejo del proceso.
PLANES DE MEJORAMIENTO	El proceso cuenta con los planes de mejoramiento generados como resultado de las auditorías internas y externas, auditorías internas de calidad y los generados como resultado de la gestión del riesgo y los que mitigan el riesgo de corrupción.

ENTRADAS

<i>Insumos</i>	<i>Criterios de Aceptación</i>	<i>Impacto</i>	<i>Proveedor</i>
Lineamientos de la SDP (como Lineamientos para el Diseño, Análisis, Seguimiento y Modificación de Indicadores de Gestión. Lineamientos para la formulación, modificación y seguimiento del Plan operativo anual y Lineamiento de comunicaciones)	Deben estar vigentes	DIRECTO	Procesos de Direccionamiento Estratégico y de Participación y Comunicación.
Normatividad vigente en materia de TIC	Deben estar aprobados	DIRECTO	Gobierno nacional, Congreso de la República, Alcaldía Mayor, Concejo de Bogotá.
Requerimientos en materia de TIC	Que los requerimientos solicitados sean claros y viables presupuestalmente	DIRECTO	Todos los procesos de la SDP
Necesidades propias relacionadas con la sostenibilidad y actualización de la infraestructura	N/A	DIRECTO	Todos los procesos de la SDP
Recursos humanos, técnicos, etc.	Contar con el recurso de manera segura	DIRECTO	Procesos de apoyo de la SDP

CICLO PHVA

ACTIVIDADES DEL PLANEAR

Formular/actualizar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones-PETI de la Entidad, con el fin de apoyar la gestión de la Secretaría.

Formular el Plan de Sostenibilidad de la Plataforma Tecnológica.

Identificar las necesidades de infraestructura tecnológica y de servicios

Proyectar el presupuesto para la sostenibilidad y atención de nuevos requerimientos en materia de TIC.

Identificar, analizar y evaluar los riesgos del proceso

Definir y programar indicadores del proceso en el POA

ACTIVIDADES DEL HACER

Ejecutar las acciones incluidas en el plan de sostenibilidad de la plataforma tecnológica para cada vigencia.

Administrar y mantener la infraestructura tecnológica de la Secretaría

Elaborar copias de seguridad de la infraestructura.

Recibir y analizar los requerimientos y su viabilidad en materia TIC.

Realizar los desarrollos de software con viabilidad técnica.

Instruir en el buen uso de la infraestructura tecnológica, soluciones informáticas y demás aspectos básicos para la correcta utilización de los sistemas y recursos informáticos.

Ejecutar el presupuesto asignado de acuerdo con el plan de contratación aprobado.

Socializar las políticas de administración y de seguridad de los recursos tecnológicos y de servicios.

Atender los requerimientos de servicios solicitados por los clientes internos y externos.

Ejecutar el PETI

ACTIVIDADES DEL VERIFICAR

Evaluar satisfacción del Cliente, frente a los servicios prestados

Efectuar la medición y seguimiento (evaluación y análisis) a través de los indicadores del proceso.

Verificar el cumplimiento de la ejecución del plan de contratación de los procesos a cargo de la Dirección de Sistemas.

Validar la eficacia de los controles del proceso a través del seguimiento y monitoreo de los mismos.

Verificar la atención de los requerimientos TIC.

Verificar el cumplimiento de las actividades del POA.

Verificar el cumplimiento de los contratistas asociados al buen desempeño del proceso.

Detectar, registrar, implementar y realizar seguimiento a las mejoras del proceso.

ACTIVIDADES DEL AJUSTAR

Implementar Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora

Revisar las observaciones enviadas a la dirección de sistemas contenidas en los informes de auditoría analizarlas y establecer acciones a las mismas cuando apliquen.

SALIDAS

PRODUCTO/SERVICIO/SALIDA	CLIENTE/USUARIO/ INTERESADO	REQUISITOS/CARACTERISTICAS/NECESIDAD/EXPECTATIVA				ÁREA QUE LÍDERA
		ESPECIFICADO	NECESARIO	LEGAL	ADICIONAL	
SDPI Internet Puestos de Trabajo	Cliente Interno: Todos los funcionarios y contratistas de la SDP.	Disponible	- Servicio de Internet contratado. - Usuario interno activo con acceso a internet	No aplica	No aplica	Dirección de Sistemas

SALIDAS

PRODUCTO/SERVICIO/SALIDA	CLIENTE/USUARIO/INTERESADO	REQUISITOS/CARACTERISTICAS/NECESIDAD/EXPECTATIVA				ÁREA QUE LÍDERA
		ESPECIFICADO	NECESARIO	LEGAL	ADICIONAL	
<i>SDPI Internet Dispositivos Móviles (WiFi)</i>	<i>Todos los funcionarios y contratistas de la SDP. Todos los visitantes que vengan a la entidad a realizar algún tipo de gestión y que requieran acceso a internet.</i>	<i>Disponible</i>	<i>- Servicio de Internet contratado. - Dispositivo configurado.</i>	<i>No aplica</i>	<i>No aplica</i>	<i>Dirección de Sistemas</i>
<i>SDPI Correo Electrónico</i>	<i>Todos los funcionarios y algunos contratistas de la SDP.</i>	<i>Disponible</i>	<i>Tener asignada una licencia para el uso del correo.</i>	<i>No aplica</i>	<i>No aplica</i>	<i>Dirección de Sistemas</i>
<i>SDPI Administración Servicios de Impresión</i>	<i>Todos los funcionarios y algunos contratistas de la SDP.</i>	<i>Disponible</i>	<i>Servidor de impresión e Impresora configurada en servidor de impresión.</i>	<i>No aplica</i>	<i>No aplica</i>	<i>Dirección de Sistemas</i>
<i>SDPI Servicio de Telefonía</i>	<i>- Todos los usuarios de la SDP que tengan acceso a una extensión telefónica. - Todos los usuarios externos que tengan acceso a un teléfono.</i>	<i>Disponible</i>	<i>Servicio de telefonía contratado</i>	<i>No aplica</i>	<i>No aplica</i>	<i>Dirección de Sistemas</i>
<i>SDPI Gestión de usuarios</i>	<i>- Todos los usuarios de la SDP que tengan acceso a una extensión telefónica. - Todos los usuarios externos que tengan acceso a un teléfono.</i>	<i>Usuario Gestionado</i>	<i>- Incidencia en GLPI y A-FO-010 diligenciado. - Licenciamiento de directorio activo</i>	<i>No aplica</i>	<i>No aplica</i>	<i>Dirección de Sistemas</i>
<i>SDPI Sistemas de Información y/o Aplicaciones</i>	<i>- Todas las dependencias de la Secretaría Distrital de Planeación - Ciudadanía en General - Entes de Control - Secretarías Distritales - Fondos -Entidades del ente territorial - Gremios - Institutos Desc</i>	<i>- Disponibles - Accesibles</i>	<i>Servicios de Infraestructura disponibles</i>	<i>No aplica</i>	<i>No aplica</i>	<i>Dirección de Sistemas</i>
<i>SDPA Requerimientos Software</i>	<i>- Todas las dependencias de la Secretaría Distrital de Planeación</i>	<i>Requerimiento Gestionado</i>	<i>- El desarrollo con la viabilidad técnica Recursos necesarios para su implementación. - Requerimiento radicado en el sistema de Requerimientos. - A-FO-227 aprobado</i>	<i>No aplica</i>	<i>No aplica</i>	<i>Dirección de Sistemas</i>

SALIDAS						
PRODUCTO/SERVICIO/SALIDA	CLIENTE/USUARIO/INTERESADO	REQUISITOS/CARACTERISTICAS/NECESIDAD/EXPECTATIVA				ÁREA QUE LÍDERA
		ESPECIFICADO	NECESARIO	LEGAL	ADICIONAL	
SDPM Mesa de Ayuda	Todos los funcionarios y contratistas de la SDP. Contraloría Distrital	Incidencia Gestionada	Solicitud radicada en el software de mesa de ayuda	No aplica	No aplica	Dirección de Sistemas
SDPM Gestión de copias de respaldo	Todos los funcionarios y contratistas de la SDP. Contraloría Distrital	Copia Gestionada	- Librería de backups. - Medios de respaldo (cintas, CDs, discos externos)	No aplica	No aplica	Dirección de Sistemas
SDPM Instalación y desinstalación de software	Todos los funcionarios y contratistas de la SDP.	Software instalado	- Evaluación de la instalación en cumplimiento de las leyes de Derechos de Autor. - Permiso de instalación.	Directiva presidencial 02 DE 2002	No aplica	Dirección de Sistemas
SDPM Mantenimiento de Equipos	Todos los funcionarios y contratistas de la SDP.	Equipo de cómputo operando	No aplica	No aplica	No aplica	Dirección de Sistemas

TRAZABILIDAD								
Versiones								
VERSIÓN	CÓDIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	ACTO	PÁGINA	CONTROL DE CAMBIO	ÁREA	PARTICIPANTES	APROBADOR
2	A-CA-007	SOPORTE TECNOLÓGICO	ACTA DE MEJORAMIENTO No. ACTA DE MEJORAMIENTO No. 160 DE 30 DE SEPTIEMBRE DE 2015	---	SE VERIFICO TOTALMENTE LA CARACTERIZACIÓN Y SE AJUSTO A NUEVA PLANTILLA.	DIRECCIÓN DE SISTEMAS	VER SIPA 999057	VER SIPA 999057
3	A-CA-007	SOPORTE TECNOLÓGICO	ACTA DE MEJORAMIENTO No. ACTA DE MEJORAMIENTO No. 334 DE 20 DE ABRIL DE 2016	---	SE MODIFICÓ LA PLANTILLA DEL DOCUMENTO ELIMINANDO EL LOGO BOGOTÁ HUMANA Y SE CORRIGIÓ EN EL ÍTEM DE RIESGOS EL NÚMERO DEL DOCUMENTO.	DIRECCIÓN DE SISTEMAS	VER SIPA 1069175	VER SIPA 1069175

TRAZABILIDAD

Versiones

VERSIÓN	CÓDIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	ACTO	PÁGINA	CONTROL DE CAMBIO	ÁREA	PARTICIPANTES	APROBADOR
1	A-CA-007	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO SOPORTE TECNOLÓGICO	ACTA DE MEJORAMIENTO No. ACTA DE MEJORAMIENTO No. ACTA DE MEJORAMIENTO No. ACTA DE MEJORAMIENTO No. ACTA DE MEJORAMIENTO 0014 DE ABRIL 16 DE 2013	---	SE CARACTERIZA EL PROCESO SOPORTE TECNOLÓGICO, INCORPORADO AL MAPA DE PROCESOS DE LA SDP MEDIANTE RESOLUCIÓN 1441 DE NOVIEMBRE 28 DE 2012.	SUBSECRETARÍA DE INFORMACIÓN Y ESTUDIOS ESTRATÉGICOS-DIRECCIÓN DE SISTEMAS	SANDRA PATRICIA PALACIOS JIMÉNEZ, MARÍA TERESA GONZÁLEZ BEJARANO, JORGE RINCÓN MARTÍNEZ, LOURDES VIVAS PAVAJEAU, BLANCA YOLANDA PINZÓN GALINDO.	ROBERTO PRIETO LADINO, HÉCTOR HENRY PEDRAZA PIÑEROS
5	A-CA-007	SOPORTE TECNOLÓGICO	ACTA DE MEJORAMIENTO No. 328 DE 24 DE DICIEMBRE DE 2019	---	SE REVISÓ, AJUSTÓ DE FORMA GENERAL EL DOCUMENTO DONDE SE INCLUYO LA CADENA DE VALOR DEL PROCESO Y LOS PRODUCTOS IDENTIFICADOS EN EL.	DIRECCIÓN DE SISTEMAS	VER SIPA 1474216	VER SIPA 1474216
1	A-CA-007	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO SOPORTE TECNOLÓGICO	ACTA DE MEJORAMIENTO No. ACTA DE MEJORAMIENTO No. ACTA DE MEJORAMIENTO 0014 DE ABRIL 16 DE 2013	---	SE CARACTERIZA EL PROCESO SOPORTE TECNOLÓGICO, INCORPORADO AL MAPA DE PROCESOS DE LA SDP MEDIANTE RESOLUCIÓN 1441 DE NOVIEMBRE 28 DE 2012.	SUBSECRETARÍA DE INFORMACIÓN Y ESTUDIOS ESTRATÉGICOS-DIRECCIÓN DE SISTEMAS	SANDRA PATRICIA PALACIOS JIMÉNEZ, MARÍA TERESA GONZÁLEZ BEJARANO, JORGE RINCÓN MARTÍNEZ, LOURDES VIVAS PAVAJEAU, BLANCA YOLANDA PINZÓN GALINDO.	ROBERTO PRIETO LADINO, HÉCTOR HENRY PEDRAZA PIÑEROS
3	A-CA-007	SOPORTE TECNOLÓGICO	ACTA DE MEJORAMIENTO No. ACTA DE MEJORAMIENTO No. ACTA DE MEJORAMIENTO No. 334 DE 20 DE ABRIL DE 2016	---	SE MODIFICÓ LA PLANTILLA DEL DOCUMENTO ELIMINANDO EL LOGO BOGOTÁ HUMANA Y SE CORRIGIÓ EN EL ÍTEM DE RIESGOS EL NÚMERO DEL DOCUMENTO.	DIRECCIÓN DE SISTEMAS	VER SIPA 1069175	VER SIPA 1069175

TRAZABILIDAD

Versiones

VERSIÓN	CÓDIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	ACTO	PÁGINA	CONTROL DE CAMBIO	ÁREA	PARTICIPANTES	APROBADOR
1	A-CA-007	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO SOPORTE TECNOLÓGICO	ACTA DE MEJORAMIENTO No. ACTA DE MEJORAMIENTO 0014 DE ABRIL 16 DE 2013	---	SE CARACTERIZA EL PROCESO SOPORTE TECNOLÓGICO, INCORPORADO AL MAPA DE PROCESOS DE LA SDP MEDIANTE RESOLUCIÓN 1441 DE NOVIEMBRE 28 DE 2012.	SUBSECRETARÍA DE INFORMACIÓN Y ESTUDIOS ESTRATÉGICOS-DIRECCIÓN DE SISTEMAS	SANDRA PATRICIA PALACIOS JIMÉNEZ, MARÍA TERESA GONZÁLEZ BEJARANO, JORGE RINCÓN MARTÍNEZ, LOURDES VIVAS PAVAJEAU, BLANCA YOLANDA PINZÓN GALINDO.	ROBERTO PRIETO LADINO, HÉCTOR HENRY PEDRAZA PIÑEROS
1	A-CA-007	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO SOPORTE TECNOLÓGICO	ACTA DE MEJORAMIENTO No. ACTA DE MEJORAMIENTO No. ACTA DE MEJORAMIENTO No. ACTA DE MEJORAMIENTO 0014 DE ABRIL 16 DE 2013	---	SE CARACTERIZA EL PROCESO SOPORTE TECNOLÓGICO, INCORPORADO AL MAPA DE PROCESOS DE LA SDP MEDIANTE RESOLUCIÓN 1441 DE NOVIEMBRE 28 DE 2012.	SUBSECRETARÍA DE INFORMACIÓN Y ESTUDIOS ESTRATÉGICOS-DIRECCIÓN DE SISTEMAS	SANDRA PATRICIA PALACIOS JIMÉNEZ, MARÍA TERESA GONZÁLEZ BEJARANO, JORGE RINCÓN MARTÍNEZ, LOURDES VIVAS PAVAJEAU, BLANCA YOLANDA PINZÓN GALINDO.	ROBERTO PRIETO LADINO, HÉCTOR HENRY PEDRAZA PIÑEROS
2	A-CA-007	SOPORTE TECNOLÓGICO	ACTA DE MEJORAMIENTO No. ACTA DE MEJORAMIENTO No. ACTA DE MEJORAMIENTO No. 160 DE 30 DE SEPTIEMBRE DE 2015	---	SE VERIFICO TOTALMENTE LA CARACTERIZACIÓN Y SE AJUSTO A NUEVA PLANTILLA.	DIRECCIÓN DE SISTEMAS	VER SIPA 999057	VER SIPA 999057
4	A-CA-007	SOPORTE TECNOLÓGICO	ACTA DE MEJORAMIENTO No. ACTA DE MEJORAMIENTO No. 375 DE 28 DE DICIEMBRE DE 2017	---	SE MODIFICÓ EL OBJETIVO DEL PROCESO Y SE REALIZÓ REVISIÓN GENERAL DEL MISMO REALIZANDO LOS AJUSTES REQUERIDOS	DIRECCIÓN DE SISTEMAS	VER SIPA 1215196	VER SIPA 1215196
2	A-CA-007	SOPORTE TECNOLÓGICO	ACTA DE MEJORAMIENTO No. ACTA DE MEJORAMIENTO No. ACTA DE MEJORAMIENTO No. ACTA DE MEJORAMIENTO No. 160 DE 30 DE SEPTIEMBRE DE 2015	---	SE VERIFICO TOTALMENTE LA CARACTERIZACIÓN Y SE AJUSTO A NUEVA PLANTILLA.	DIRECCIÓN DE SISTEMAS	VER SIPA 999057	VER SIPA 999057