DATOS DEL CONTRATO O DEL CONVENIO

Fecha del informe: 20/05/2021	**Convenio**		**Contrato**	**X**	**N ° 032** 15/02/2021	
Nombre	**Edna Lizeth Villarreal Duarte**				**IDENTIFICACIÓN: NIT** ☐ **CC** X **N° 1.030.540.948**	
Objeto del contrato o del convenio:	Contratar servicios profesionales con autonomía técnica y administrativa para apoyar la gestión de la entidad en el desarrollo de las actividades que garanticen la implementación y continuidad de los lineamientos de la Política de Gobierno Digital, en el cumplimiento de la ley de Transparencia y acceso a la información, Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, Sistema de Gestión de Seguridad de la Información – SGSI, Sistema Integrado de Gestión, para la vigencia 2021.					
Fecha de suscripción del acta de inicio:	**18/02/2021**				**Duración:** 10 meses	
Lugar de ejecución:	Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias – Bogotá D.C					
Fecha de terminación:	**17/12/2021**				**Valor:** CUARENTA MILLONES M/CTE **($40.000.000)**	

DETALLE DE LA EJECUCIÓN

Seguimiento Técnico: Durante el periodo comprendido entre el 18 de abril al 17 de mayo de 2021, la contratista EDNA LIZETH VILLARREAL DUARTE ha realizado las siguientes actividades en ejecución del contrato 032 de 2021:

Se realiza reunión de trabajo donde se estableció el plan de trabajo para la ejecución de las actividades:

		Febrero	Marzo					Abril				Mayo				
Actividades		4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5
implementación PGD a nivel institucional y a nivel sectorial	Autodiagnostico politica "Furag"															
	Diligenciamiento Encuesta Furag															
	Socilización Revisión plan de tranformacion Digital															
	Socialzación plan de seguridad de la información															
	Actalización Catalogo componentes de información															
	Actalización Catalogo sistemas de información															
	Actalización y publicación Catalogo servicios de TI															
	Informe Trimestral del Avance de la Politica de Gobierno Digital															
	Apoyo Auditoria del Proceso Gestión Informatica															
ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública (172 del 2014)	Revisar bóton de Transparencia															
	Capacitación a los funcionarios															
Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Revición metas Plan Anticorrupción 2021															
	Realizar publicacion de datos abiertos Mensual															
	divulgación (pagina Web e Intranet) donde se informe la consulta de datos abiertos en el portal de datos del gobierno (3 piezas de divulgación)															
	realizar reporte de base de datos con informacion personal ante la SIC.															
	Actualización y Publicación del Inventario de Activos															
	realizar informe del boton de transparencia y acceso a la informacion															
	Identificar más conjuntos de datos como por ejemplo las estadísticas del RUES o lo que se publica en el mapa de gestión de la entidad, para publicarlas en el portal de datos abiertos.															
Implementación del modelo de seguridad de TI * Plan deSeguirdad de la información	Socializacion plan de seguridad 2021 al grupo Tics Establecion Responsables															
	actualizar la politica y prublicarla y socializarla															
	Ralizar seguimiento al plan de tratamiento de riesgos de seguridad digital y elaborar reporte															
	Revisión y Actualización Plan Auditoria															
	Manual de Tratamiento de Datos Personales															

reunión mensual con el supervisor y los interesados en donde se informe del avance de cada habilitador		
Adecuación Pagina Web - Sende Electronica (decreto 2106 del 2019.)		
Revisión y actualización Normograma de la entidad		
Diagnóstico del estado actual del cumplimiento a la normatividad	Datos abiertos	
	Gobierno Gov.vo	
Reportes mensuales de las actividades contempladas en los Planes de Gestión del Grupo Tecnologías de la Información con respecto PGD		
plan de Sensibilización	Transformación Digital	
	Encuesta de uso y apropiación	
SGDEA	Actividades de acompañamiento al SGDEA	
Socializaciones		
Apoyo al análisis de la información obtenida por las organizaciones solidarias donde se busca consolidar y organizar dicha información con el fin de apoyas la toma de decisiones de la Unidad y de otras entidades de gobierno.		
Tips, boletines o notas web sobre Política de Gobierno Digital, SGSI y buenas prácticas de		
Informe Finales		

Durante el periodo evaluado se desarrollan las siguientes actividades:

1. La Contratista realizo nueva revisión y actualización del catálogo de servicios de T.I, en total se identificaron 10 servicios que presta el Grupo de Tecnologías de la Información. El documento será publicado en la intranet institucional.
   Evidencia Pago 3: Catálogo de servicios de TI.pdf

2. La Contratista realizo Apoyo y participó en la mesa técnica de la auditoría al proceso de gestión informática realizada por la Oficina de Control Interno en el mes de Mayo, bajo la supervisión del jefe de la Oficina Nelson Piñeros, allí se revisaron temas fundamentales del Grupo como el avance del MSPI (modelo se seguridad y privacidad de la información), accesibilidad web bajo el estándar de la norma NTC 5854 y el nivel de cumplimiento en la página web institucional.

3. La contratista realizó informe de seguimiento y actualización del botón de transparencia y acceso a la información pública de la página web, en el Periodo de Marzo a Mayo. El informe describe el seguimiento al botón y la nueva re estructuración que debe realizarse teniendo en cuenta la nueva normativa Resolución 1519 de 2020. (Primer informe Transparencia 30/04/2021).
   Evidencia Pago 3: Primer Informe Transparencia 30042021.pdf
   Estrcutura boton Transparencia.xlsx

4. La Contratista realizó publicación de los conjuntos de datos de entidades acreditadas del mes de abril, en el portal de datos el 06 de Mayo del 2021.
   Evidencias pago 3. Publicación Datos Abril.png

5. El Grupo de Planeación y Estadística remitió en a la contratista los reportes RUES el 13 de mayo los meses de enero, febrero, marzo y abril para su publicación en el portal de datos abiertos. Actualmente los reportes se están adecuando para su realizar publicación en el portal la cual se realizará en la última semana del mes de mayo.

6. La contratista realizó registro de la base de datos correspondiente a Hojas de Vida de la UAEOS ante el aplicativo de la Superintendencia de Industria y Comercio llamado RNBD el día 04 de Mayo del 2021. El certificado de registro de la base de datos se llama: Radicado Hojas de Vida.
   Evidencias pago 3. Radicado Hojas de Vida.pdf

7. La contratista inicio con la revisión y actualización de los activos de información de la UAEOS, actualmente está revisando los activos de información del proceso de Gestión Informática. El proceso de revisión del inventario se encuentra en un 40%.

8. La contratista realizó revisión y actualización de la política de seguridad y privacidad de la información de la entidad, se revisó cada categoría de la política y se actualizó teniendo en cuenta los nuevos retos impuestos por el uso de la tecnología, de igual forma se añadieron dos nuevas categorías una de seguridad digital y desarrollo de software, actualmente el documento se encuentra en revisión por parte de la coordinación del Grupo TIC. La actualización de la política de seguridad presenta un avance del 90%.
   Evidencias pago 3. Politicas Seguridad Informacion.docx

9. La contratista realizó revisión de los controles de los riesgos de seguridad digital correspondientes al mes de abril a su vez se esta revisando el cumplimiento de los controles asociados a los demás riesgos de seguridad digital. Evidencia: Plan de tratamiento de riesgos de seguridad 2021.
   Evidencias pago 3. Seguimiento Plan de tratamiento de riesgos de seguridad digital_2021.xlsx

10. Adelantar dos (2) capacitaciones a los funcionarios de la Unidad, sobre seguridad de la información y política de gobierno digita:

    Frente a esta Actividad se tiene programado

Tema Capacitación	Fecha Programada	Realizada
Transparencia y Acceso a la Información la cual se realizará en la jornada de inducción.	19/03/2021	SI
Transformación Digital	Se tiene reprograma para realizarla el 21/05/2021	NO

11. Implementar doce (12) actividades internas de sensibilización; Tips, boletines o notas web sobre Política de Gobierno Digital, SGSI y buenas prácticas de TI.

- La Contratista en el mes de mayo realizo dos Tips sobre ciberseguridad que fueron:
  - Amenazas cibernéticas
  - 10 mejores concejos de ciberseguridad para padres.

  Los Tips fueron enviados por correo institucional a todos los funcionarios de la entidad.
  Evidencia Pago 3 / Tips

Mes	Fecha	Nombre
Marzo	25/03/2021	Tips ciberseguridad
Abril	15/04/2021	Mitos chatboots e IA
		Big Data
Mayo	12/05/2021	*Amenazas Cibernéticas

		*10 mejores concejos de ciberseguridad para padres

- La contratista el mes de mayo realizo y envio Tip sobre transparencia y acceso a la información pública "ABC de la ley de transparencia y acceso a la información pública" el Tip fue enviado por correo institucional a todos los funcionarios de la entidad.
  Evidencia Pago 3 / **Tips**

Mes	Fecha	Nombre
Mayo	4/05/2021	ABC de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

12. La contratista Maneja el repositorio de evidencias sobre la gestión adelantada en los temas de Transparencia y Acceso a la Información, Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, Sistema de Gestión de Seguridad de la Información - SGSI y Sistema Integrado de Gestión para la vigencia 2021. El repositorio se encuentra en un avance del 30%; para diciembre de 2021 el repositorio debe completar un avance del 100%.
    El repositorio se encuentra creado en la carpeta compartida OneDrive institucional.

13. Se realizó reunión con la supervisora encargada de la política de gobierno digital del Grupo TIC y se presentó medición, análisis y avance de la implementación de la política de Gobierno Digital. Se presento el instrumento de medición y se analizó el indicador de la política para la presente vigencia 2021. La reunión se realizó el lunes 03 de mayo.

14. La contratista realizó informe sobre el botón de transparencia y acceso a la información pública, sobre la gestión a realizar y el estado actual, teniendo en cuenta el periodo comprendido primer cuatrimestre de la presente vigencia 2021.
    Evidencia Pago 3: Primer Informe Transparencia 30042021.pdf

15. La Contratista realizo dos reuniones (11 de mayo y 14 de mayo) con el Ingeniero Desarrollador (Juan David Murcia) encargado de la actualización de la página web con el fin de verificar los avances realizados en la página teniendo en cuenta los lineamientos de sede electrónica. Se discutió sobre el despliegue del menú de la página, se revisaron los botones de accesibilidad, el contraste, el buscador de la página, entre otros. Finalmente se le hacen recomendaciones para que la actualización de la página se vea más impactante. El estado de avance de esta actividad se encuentra en un 40% el cual corresponde al apoyo, sugerencias y revisiones hacia la actualización de la página.
    La contratista realizó matriz de seguimiento con el Ingeniero Desarrollador (Juan David Murcia) con el fin de llevar un control detallado de cada uno de los requerimientos de la sede electrónica y su estado de avance, la matriz se encuentra en un estado de avance del 60%.

16. La contratista inició con la elaboración del documento de diagnóstico de datos abiertos, el documento presenta un estado de avance del 50%, se tiene contemplado terminar este documento la última semana del mes de mayo.

17. Reportes mensuales de las actividades contempladas en los Planes de Gestión del Grupo Tecnologías de la Información con respecto a la Implementación de la política de Gobierno Digital en la Entidad.

- La contratista realizó reporte del plan de acción correspondiente a la implementación de la política de gobierno digital en la UAEOS
- La contratista realizo reporte del botón de transparencia y acceso a la información pública y reporte del plan anticorrupción primer cuatrimestre de la vigencia 2021.

18. Durante el periodo comprendido entre el 18 de abril y 17 de mayo no se presentaron solicitudes de soporte o servicios frente al funcionamiento del sistema de gestión documental SGDEA.

El avance de las actividades Ejecutadas es el siguiente:

	Avance Ejecución	
Id	**Actividades Generales**	**Avance x Actividad**
1	Implementación de la política de Gobierno Digital a nivel institucional y a nivel sectorial	94%
2	ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública (172 del 2014)	28%
3	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	38%
4	Implementación del modelo de seguridad de TI * Plan deSeguirdad de la información	40%
5	Capacitaciones seguridad de la información y política de gobierno digital	0%
6	Repositorio de evidencias sobre la gestión adelantada	30%
7	Reunión mensual con el supervisor y los interesados en donde se informe del avance de cada habilitador	36%
8	Adecuación Pagina Web - Sede Electrónica (decreto 2106 del 2019.)	38%
9	Actualización Normograma de la Dir. De Planeación	26%
10	Diagnóstico del estado actual del cumplimiento a la normatividad relacionada con Portal Gov.co, Datos abiertos	40%
11	Reportes en los Planes de Gestión del Grupo Tecnologías de la Información	27%
12	Plan de Sensibilización	24%
13	Actividades de acompañamiento al SGDEA	40%
14	Realización de socializaciones	0%
15	Apoyo al análisis de la información obtenida por las organizaciones solidarias	20%
16	Informes Finales	0%
	Avance	**30,1%**

Seguimiento Administrativo:

- El contrato se encuentra legalizado.
- El contrato cuenta con la póliza de acuerdo a lo estipulado en el contrato y la oficina jurídica realizó la aprobación de la misma.
- Se suscribió la respectiva acta de inicio.
- Las actividades reportadas cumplen lo acordado en el cronograma de actividades planteado inicialmente
- El contratista presenta las respectivas evidencias de las actividades adelantadas.

Seguimiento Financiero:

Actividad	Valor proyectado	Valor ejecutado	% avance
1	$ 4.000.000	$ 4.000.000	10%
2	$ 4.000.000	$ 4.000.000	20%
3	**$ 4.000.000**	**$ 4.000.000**	**30%**
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Seguimiento Contable: Se recibió de parte del contratista cuenta de cobro No. 03 / 10 por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($4.000.000)

Seguimiento Jurídico:

- El contrato cuenta con la póliza de acuerdo a lo estipulado en el contrato y la oficina jurídica realizó la aprobación de la misma.
- Se suscribió la respectiva acta de inicio.
- Cumple con los pagos correspondientes por concepto de salud, pensión y ARL, por el mes de octubre de 2020, para lo cual se anexa en los documentos para el pago el certificado a satisfacción por parte del supervisor.

NOTA: A los anteriores seguimientos: Técnico, Administrativo, Financiero, Contable y Jurídico, se debe anexar los correspondientes soportes que evidencien el cumplimiento de la información que se reporta en este informe.

Porcentaje de avance del contrato o convenio a la fecha:

Avance Actividades: Treinta coma uno por ciento (30.1%)
Avance financiero: Treinta por ciento (30%)

Resumen de Productos: Diligenciar cuadro, conforme características de los productos del convenio o contrato.

Productos	Contratados	Entregados	Pendiente
Un (1) Instrumento de implementación de la política de gobierno digital, con repositorio de evidencias que permita verificar el cumplimiento de avance vigencia 2021 y generar reportes gerenciales.	1	0.3	0.7
Un (1) Informe Final de estado de avance de la política de gobierno digital estructurada por los habilitadores trasversales con el avance real y lo ideal, con las actividades pendientes por ejecutar	1	0	1
Una (1) Socialización al supervisor y los interesados del informe Final entregado del estado d avance de la política de Gobierno Digital	1	0	1
Reporte Mensual y socialización del avance de la implementación de la estrategia de gobierno digital estructurado por habilitador	10	3	7
Dos (2) capacitaciones a los funcionarios de la Unidad, sobre seguridad de la información y política de gobierno digital y doce (12) actividades internas de sensibilización; Tips, boletines o notas web sobre política de gobierno digital, SGSI y buenas prácticas de TI.	2 capacitaciones 12 actividades	1 capacitación 6 actividades	1 actividades 6 capacitaciones
Un (1) repositorio y socialización de evidencias sobre la gestión adelantada para: Transparencia y acceso a la información, Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, Sistema de Gestión de Seguridad de la Información - SGSI y Sistema Integrado de Gestión	1	0.3	0.7
• Dos (2) informe de actividades realizadas con respecto a transparencia y acceso a la información, plan anticorrupción y de atención al ciudadano, sistema de gestión de seguridad de la información - SGSI	2	0	2
• Una (1) Matriz de riesgos de seguridad de la información identificando amenazas y vulnerabilidades de cada uno de los procesos que maneje la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias.	1	0.3	0.7
• Dos (2) informe donde se describa el proceso de res estructuración de la Pagina web institucional a sede electrónica.	2	0.5	1.5
• Un (1) Entrega del nomograma actualizado sobre las políticas públicas y normativa del sector solidario.	1	0.33	0.67
• Un (1) Seguimiento y socialización a la actualización del Nomograma de la entidad correspondiente al grupo de tecnologías de la información donde se realice el comparativo de la normatividad exigida vs a lo implementado por la entidad.	1	0.4	0.6
• Un (1) Diagnóstico de cómo se encuentra la entidad en el cumplimiento a la normatividad relacionada con el portal Gov.co Y Datos Abiertos.	1	0.5	0.5
• Dos (2) Reportes de actividades realizadas con respecto al apoyo y acompañamiento en el Desarrollo del Sistema de Información Gestión de Documentos.	2	0.3	1.7

CONSTANCIA DE PAZ Y SALVO: (Aplica para el último desembolso)

Tratándose de último informe de supervisión, se deberá desde la labor del supervisor, verificar que el contratista se encuentre a paz y salvo con los siguientes grupos internos:

Coordinación Grupo de Comunicaciones: Vo. Bo. _____

Coordinador Grupo TIC: Vo. Bo. _____

Coordinador Grupo de Gestión Administrativa: Vo. Bo.: _____

Estos vistos buenos, desde la verificación de devolución de bienes de propiedad de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias por parte del contratista y que fueron puestos a su disposición por la UAEOS para el desarrollo del objeto contratado.

Observaciones:

Nombre del supervisor: Laura Lizeth Malaver Botia
Grupo Tecnologías de la información y Comunicaciones
C.C. No. 1’057.579.860
Firma del supervisor

C.C. Oficina de Control Interno
C.C. Gerente del Proyecto de Inversión