



El empleo es de todos

UAEOS

**INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO**

VERSIÓN 10

CODIGO UAEOS-FO-GCO-06

FECHA EDICIÓN: 30/07/2021

**DATOS DEL CONTRATO O DEL CONVENIO**

<b>Fecha del informe:</b> 18/08/2021	<b>Convenio</b>	<b>Contrato</b>	<b>X</b>	<b>N ° 032</b> 15/02/2021
<b>Nombre</b>	<b>Edna Lizeth Villarreal Duarte</b>			<b>IDENTIFICACIÓN:</b> NIT <input type="checkbox"/> CC <input checked="" type="checkbox"/> <b>N° 1.030.540.948</b>
<b>Objeto del contrato o del convenio:</b>	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.			
<b>Fecha de suscripción del acta de inicio:</b>	<b>18/02/2021</b>		<b>Duración:</b> 10 meses	
<b>Lugar de ejecución:</b>	Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias – Bogotá D.C			
<b>Fecha de terminación:</b>	<b>17/12/2021</b>		<b>Valor:</b> CUARENTA MILLONES M/CTE (\$40.000.000)	

**DETALLE DE LA EJECUCIÓN**

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

Durante el periodo evaluado se desarrollan las siguientes actividades:

- 1. Realizar las actividades de implementación de la política de Gobierno Digital a nivel institucional y a nivel sectorial, alcanzando las metas establecidas para la vigencia 2021, implementar lineamientos pendientes y mantener los implementados en vigencias anteriores y mantener actualizado el 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.**
  - a. La Contratista realizó revisión de las actividades comprendidas en el actual plan de seguridad y privacidad de la información vigencia 2021, al igual de las normativas recientes de MinTIC con el fin de elaborar e identificar nuevas actividades para la formulación del plan de seguridad y privacidad de la información vigencia 2022. El plan de seguridad y privacidad de la información presenta un avance de actualización actual del 30%.
  - b. La Contratista realizó revisión del plan estratégico de tecnologías de la información (PETI) vigencia 2021, con el fin de identificar actividades, procesos nuevos que deban incluirse en el PETI vigencia 2022, este documento actualmente presenta un avance del 30%.
  - c. La contratista realizó revisión del plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información vigencia 2021, y de la cartilla “Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas”, con el fin de identificar actualizaciones y mejoras que deben incluirse en el plan. El documento presenta un avance del 20%.



El empleo  
es de todos

UAEOS

**INFORME DE SUPERVISIÓN  
DEL CONTRATO O  
CONVENIO**

VERSIÓN 10

CODIGO UAEOS-FO-GCO-06

FECHA EDICIÓN: 30/07/2021

**2. Apoyar la gestión de la información de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias conforme a la ley 1712 de 2014, Resolución 3564 de 2015 del Ministerio de Tecnologías de la Información y demás normatividad aplicable.**

- a. La contratista realizó revisión y estructuración del menú de transparencia y acceso a la información pública de la sede electrónica de la UAEOS, junto con el equipo de apoyo (Juan Murcia y Diego Moreno). Durante este periodo el menú de transparencia ha presentado errores que se han identificado inmediatamente y a su vez se han solucionado. Entre los errores más comunes que se presentan se deben al cambio de dominio ([www.uaeos.gov.co](http://www.uaeos.gov.co)) y al momento de realizar consultas de información esta se dirige al antiguo dominio ([www.orgsolidarias.gov.co](http://www.orgsolidarias.gov.co)) este problema presenta un 95% de avance en su solución. De igual forma se esta realizando la estructuración del menú de transparencia tal y como lo indica la resolución 1519 de 2020.

**3. Apoyar la implementación, consolidación, actualización y seguimiento de los componentes del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano**

- a. La Contratista realizó la publicación del conjunto de datos de entidades acreditadas en el portal de datos abiertos del mes de julio de la presente vigencia 2021. Evidencia Datos Junio.png  
**Evidencia Pago 6:** Datos Julio.png
- b. La Contratista formulo *Las preguntas de la encuesta para identificar si los funcionarios consideran la transparencia y el acceso a la información como una herramienta fundamental para mejorar la democracia, la rendición de cuentas, prevenir la corrupción y mejorar la calidad de vida de los ciudadanos. Está pendiente ser revisada y validada por parte de la Coordinación del Grupo TIC. La encuesta se tiene contemplado realizarla en el mes de agosto de la presente vigencia.*  
**Evidencia Pago 6:** Encuesta Transparencia.
- c. **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.** - Se espera el envío de la información RUES por parte del Grupo de Planeación y Estadística de los meses de junio y julio para que la contratista realice la publicación de esta información en el mes de agosto.
- d. La contratista esta revisando los activos de información del proceso de Gestión Informática. El proceso de revisión del inventario se encuentra en un 80%.

**4. Apoyar la implementación del modelo de seguridad de TI, el cual se encuentra alineado con el Marco de Referencia de T.I y soporta transversalmente los componentes TIC para el Estado y TIC para la Sociedad.**

- a. La contratista elaboró manual de políticas para el tratamiento de datos personales al interior de la entidad. Este documento es formulado por el Grupo TIC y debe ser revisado y socializado a la Dirección de Planeación e Investigación de la UAEOS para su aprobación  
**Evidencia Pago 6:** Manual de Tratamiento de Datos Personales



El empleo es de todos

UAEOS

**INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO**

VERSIÓN 10

CODIGO UAEOS-FO-GCO-06

FECHA EDICIÓN: 30/07/2021

b. La contratista revisó y actualizó la política de seguridad y privacidad de la información de la UAEOS en el formato establecido por gestión de calidad.

**Evidencia Pago 6:** Política de seguridad y privacidad de la información.

c. La contratista realizó revisión y actualización de los procedimientos (protección de activos de información, retiro de activos de información e incidentes de seguridad) para el envío a aprobación por parte del comité. El avance en revisión y actualización de los procedimientos se encuentra en un 95%.

**Evidencia Pago 6:** Procedimientos de seguridad.

**5. Identificar y mantener actualizados los riesgos de seguridad digital identificando amenazas, vulnerabilidades, y controles conforme la norma ISO 27001 e ISO 27002.**

a. La contratista realizó revisión de los controles de los riesgos de seguridad digital contemplados del proceso de Gestión Informática, a su vez se esta revisando el cumplimiento de los controles asociados a los demás riesgos de seguridad digital.

**Evidencia Pago 6:** Seguimiento Plan de tratamiento de riesgos de seguridad digital\_2021.xlsx

**6. Adelantar dos (2) capacitaciones a los funcionarios de la Unidad, sobre seguridad de la información y política de gobierno digital e implementar doce (12) actividades internas de sensibilización; Tips, boletines o notas web sobre Política de Gobierno Digital, SGSI y buenas practicas de TI.**

a. Capacitaciones programadas:

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	31/05/2021	SI
Seguridad y privacidad de la información.	10/09/2021	NO

b. Tips realizados:

Mes	Fecha	Nombre
Marzo	25/03/2021	Tips ciberseguridad
Abril	15/04/2021	Mitos chatboots e IA
		Big Data



El empleo  
es de todos

UAEOS

**INFORME DE SUPERVISIÓN  
DEL CONTRATO O  
CONVENIO**

VERSIÓN 10

CODIGO UAEOS-FO-GCO-06

FECHA EDICIÓN: 30/07/2021

<b>Mayo</b>	12/05/2021	*Amenazas Cibernéticas
		*10 mejores concejos de ciberseguridad para padres
<b>Junio</b>		Ranswer
		Tendencia Tecnológicas
<b>Julio</b>	8/07/2021	Correos Maliciosos
	16/07/2021	* Consejos para un uso seguro de la Banca Virtual *¿Qué Es la Nube?

**7. Hacer entrega de un (1) repositorio 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.**

- a. La Contratista creó 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 60%; para diciembre de 2021 el repositorio debe completar un avance del 100%.  
El repositorio se encuentra creado en la carpeta compartida OneDrive institucional.

**8. Realizar reunión mensual con el supervisor y los interesados en donde se informe del avance de cada habilitador de la implementación de la política de gobierno digital.**

- a. En el mes de Agosto la Contratista realizó reunión de avance de la política de Gobierno Digital la ingería Laura Malaver, en donde se explicó sobre el avance de la política en cada habilitador y en donde se elabora el reporte del indicador. La reunión se realizó el 02 de Agosto de 2021.

**9. Elaborar informes mensuales sobre las implementaciones efectuadas. Estas obligaciones especificaciones deben ser revisadas desde lo observado.**

- a. Se elaborará el tercer informe sobre el avance de la política de gobierno digital tercer trimestre de la vigencia 2021 en el mes de Octubre.

**10. Apoyar Adecuación de la estructura y diseño de la Pagina Web de la UAEOS Teniendo en cuenta los lineamientos de sede electrónica descritos en la "Anexo 2: Guía técnica de integración de sedes electrónicas al portal único del Estado colombiano - gov.co", para dar cumplimiento a lo establecido en el decreto 2106 del 2019.**

- a. La contratista realizó seguimiento a la sede electrónica institucional en el cual se evidenciaron varios errores que se reportaron oportunamente y fueron corregidos por el Ingeniero Desarrollador. Actualmente se realiza revisión diaria de los diferentes menús de la sede para identificar las fallas de primera mano.



El empleo  
es de todos

UAEOS

**INFORME DE SUPERVISIÓN  
DEL CONTRATO O  
CONVENIO**

VERSIÓN 10

CODIGO UAEOS-FO-GCO-06

FECHA EDICIÓN: 30/07/2021

**Evidencia Pago 6:** Errores y solución sede electrónica.

**11. Realizar acompañamiento actualización y seguimiento al normograma de la entidad con el fin de mantener actualizado en temas de normatividad a la entidad correspondientes a la Dirección de Planeación.**

- a. Durante el periodo comprendido entre el 18 de julio y 17 de agosto la contratista identificó una nueva normativa a incluir en el normograma correspondiente al Grupo TIC. Resolución 500 de 2021 de seguridad digital. Se tiene previsto incluirla en el normograma en el momento que el Grupo de la Oficina Asesora Jurídica envíe el normograma para su actualización.

**Evidencia Pago 6:** Normograma

**12. Elaborar Diagnostico del estado actual del cumplimiento a la normatividad relacionada con el portal Gov.co y datos abiertos en la entidad identificando actividades de mejora.**

- a. En el mes de julio se presentó el diagnóstico del estado actual frente al cumplimiento de la normatividad relacionada con integración al portal GOV.CO y datos abiertos de la UAEOS. Se realizará seguimiento mensual al documento para realizar las actualizaciones que correspondan de acuerdo con la nueva normativa durante la vigencia 2021.

**13. Socialización al Grupo de Tecnología de la información, sobre lo implementado y documentación entregada de política de Gobierno Digital.**

- a. La socialización de lo implementado y la documentación entregada sobre la gestión realizada en la implementación de la política de Gobierno Digital se realizara en el mes de Diciembre de la presente vigencia.

**14. 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.**

- a. La Contratista realizó reporte del plan de acción correspondiente a la implementación de la política de gobierno digital en la UAEOS del mes de Julio, reporte del botón de transparencia y acceso a la información pública de la vigencia 2021.

**15. Apoyo y acompañamiento a las actividades relacionadas con el Desarrollo, Mejoras y actualización al Sistema de Información Gestión de Documentos atendiendo las necesidades.**

- a. La contratista realizo apoyo con el respecto a los ajustes correspondientes al cambio de dominio del aplicativo de gestión documental SGDEA de la UAEOS. El ajuste de cambio de dominio de la aplicación implico varios ajustes a la base de datos y a los documentos webconfig de la aplicación. El ajuste se realizó con éxito. El ingreso al sitio es: [sgd.uaeos.gov.co/sgdea](http://sgd.uaeos.gov.co/sgdea)



El empleo es de todos

UAEOS

INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO

VERSIÓN 10

CODIGO UAEOS-FO-GCO-06

FECHA EDICIÓN: 30/07/2021

- b. La socialización sobre el funcionamiento del sistema de gestión documental se tiene programado realizarla en el mes de septiembre de 2021.

16. Socialización del funcionamiento del Sistema de Información Gestión de Documentos al Grupo de tecnologías de la información, al Grupo Administrativa y Grupo Educación.

17. Socialización de las características técnicas del Sistema de Información Gestión de Documentos al Grupo de tecnología de la información.

- a. La socialización sobre las características técnicas del sistema de gestión documental se tiene programado realizarla en el mes de septiembre de 2021.

18. Apoyo al análisis de la información obtenida por las organizaciones solidarias donde se busca consolidar y organizar dicha información con el fin de apoyar la toma de decisiones de la Unidad y de otras entidades de gobierno.

- d. La contratista realizó revisión de los archivos con la información de las variables CANCELADAS de las ESALES con el fin de establecer las estadísticas que se incluirán en el sistema SSIOS.
e. La contratista realizó revisión de las bases de datos RUES con el fin de validar los registros de la base y verificar el estado actual de los mismos, si las entidades existen, borrar duplicados, y garantizar la calidad de la información.

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

Calendar table with columns for months (Junio, Julio, Agosto) and days (1-5). Rows list various activities such as 'Autodiagnostico política "Furag"', 'Diligenciamiento Encuesta Furag', and 'Revisión y actualización de planes integrados tics'.





El empleo es de todos

UAEOS

**INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO**

VERSIÓN 10

CODIGO UAEOS-FO-GCO-06

FECHA EDICIÓN: 30/07/2021

14	Realización de socializaciones	40%
15	Apoyo al análisis de la información obtenida por las organizaciones solidarias	68%
16	Informes Finales	40%
	<b>Avance</b>	<b>60,10%</b>

**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	\$ 4.000.000	\$ 4.000.000	40%
5	\$ 4.000.000	\$ 4.000.000	50%
6	<b>\$ 4.000.000</b>	<b>\$ 4.000.000</b>	<b>60%</b>
7			
8			
9			
10			

**Seguimiento Contable:** Se recibió de parte del contratista cuenta de cobro No. 06 / 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:** Sesenta coma diez por ciento (60,10%)

**Avance financiero:** Sesenta por ciento (60%)

**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	0.6	0.4
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	6	4
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	2 capacitación 11 actividades	0 actividades 1 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	0.6	0.4
• 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	0.5	1.5
• 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	0.6	0.4
• Dos (2) informe donde se describa el proceso de reestructuración de la Pagina web institucional a sede electrónica.	2	0.7	1.3
• Un (1) Entrega del nomograma actualizado sobre las políticas públicas y normativa del sector solidario.	1	0.66	0.33
• 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	0.6	0.4
• 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	0.8	0.2
• Dos (2) Reportes de actividades realizadas con respecto al apoyo y acompañamiento en el Desarrollo del Sistema de Información Gestión de Documentos.	2	0.5	1.5

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



El empleo  
es de todos

UAEOS

**INFORME DE SUPERVISIÓN  
DEL CONTRATO O  
CONVENIO**

VERSIÓN 10

CODIGO UAEOS-FO-GCO-06

FECHA EDICIÓN: 30/07/2021

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