



El empleo
es de todos

UAEOS

**INFORME DE SUPERVISIÓN
DEL CONTRATO O
CONVENIO**

VERSIÓN 11

CODIGO UAEOS-FO-GCO-06

FECHA EDICIÓN: 30/07/2021

DATOS DEL CONTRATO O DEL CONVENIO

Fecha del informe: 20/09/2021	Convenio		Contrato	X	N ° 032 15/02/2021
Nombre	Edna Lizeth Villarreal Duarte			IDENTIFICACIÓN: NIT <input type="checkbox"/> CC <input checked="" type="checkbox"/>	
				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 Agosto al 17 de Septiembre 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 a nivel institucional y a nivel sectorial

- La contratista realizó revisión y actualización del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información PETI vigencia 2022, El documento se encuentra finalizado al 100% y si se presentan ajustes o mejoras de realizarán.
Evidencia Pago 7: Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - 2022.pdf
- La contratista realizó revisión y actualización del Plan de seguridad y privacidad de la información vigencia 2022, El plan incluyeron nuevas actividades que deben considerarse para mantener y fortalecer los esquemas de seguridad de la entidad.
Evidencia Pago 7: Plan de seguridad de la información 2022.xlsx
- La contratista realizó revisión y actualización del Plan de tratamiento de riesgos de seguridad digital, el plan de tratamiento de riesgos para la vigencia 2022.
Evidencia Pago 7: Plan de tratamiento de riesgos de seguridad digital 2022.xlsx
- La contratista realizó revisión y actualización del documento de Arquitectura de la UAEOS con el fin de actualizar el marco y lineamientos que se deben considerar y que son clave para la implementación de la arquitectura que ayuden a fortalecer este habilitador en la entidad como política institucional que hace parte de FURAG.
Evidencia Pago 7: Documento Arquitectura UAEOS.docx



El empleo
es de todos

UAEOS

**INFORME DE SUPERVISIÓN
DEL CONTRATO O
CONVENIO**

VERSIÓN 11

CODIGO UAEOS-FO-GCO-06

FECHA EDICIÓN: 30/07/2021

- La contratista elaboró la documentación relacionada a la arquitectura de referencia de la aplicación de certificaciones laborales de la UAEOS, Este es un requisito que hace parte del FURAG y del habilitador de Arquitectura de la Política de Gobierno Digital
Evidencia Pago 7: Arquitectura Certificaciones Laborales.docx
- 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.**
- La contratista acompañamiento en la implementación de la estructuración del menú de transparencia y acceso a la información pública de la página web, esta estructuración ya se encuentra al 100%
 - La contratista realiza seguimiento y revisión de cada uno de los links para validar el acceso a la información y descartar links rotos.
- 3. Apoyar la implementación, consolidación, actualización y seguimiento de los componentes del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.**
- *La contratista realizó publicación del conjunto de datos de entidades acreditadas en el portal de datos abiertos del mes de agosto de la presente vigencia 2021*
Evidencia Pago 7: Datos Agosto.png
 - La contratista realizó publicación en el portal de datos abiertos del conjunto de datos ESALES Renovadas correspondientes al mes de Agosto.
Evidencia Pago 7: Datos RUES Agosto.png
 - La contratista realizó el primer reporte de base de datos "Hojas de Vida" en el mes de mayo de 2021 y se reportó en el plan anticorrupción en el segundo cuatrimestre.
La contratista tiene programado realizar el último registro de bases de datos con información personal ante la Superintendencia de Industria y Comercio en el mes de octubre de la presente vigencia.
 - La contratista esta revisando los activos de información del proceso de Gestión Informática. El proceso de revisión del inventario se encuentra en un 60%.
- 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.**
- La contratista está revisando y ajustando los procedimientos y política de seguridad y privacidad de la información, recibido por el Grupo de planeación con observaciones, se tiene planeado terminar de ajustar y enviar de nuevo al grupo de planeación para aprobación el día 23 de septiembre.



El empleo
es de todos

UAEOS

**INFORME DE SUPERVISIÓN
DEL CONTRATO O
CONVENIO**

VERSIÓN 11

CODIGO UAEOS-FO-GCO-06

FECHA EDICIÓN: 30/07/2021

- La contratista elaboró manual de políticas para el tratamiento de datos personales al interior de la entidad. Esta pendiente en realizar socializado a la Dirección de Planeación e Investigación de la UAEOS para su aprobación.
- 5. Identificar y mantener actualizados los riesgos de seguridad digital identificando amenazas, vulnerabilidades, y controles conforme la norma ISO 27001 e ISO 27002.**

- 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 7: 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 prácticas de TI.**

- Las capacitaciones se tienen programado realizarla en las siguientes fechas

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.	28/09/2021	Pendiente

- Sensibilización y Tips:
Los Tips fueron enviados por correo institucional a todos los funcionarios de la entidad.

Evidencia Pago 7: Seguridad y privacidad.jpg

Correo_ Privacidad y seguridad en Internet Outlook.pdf

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 consejos de ciberseguridad para padres
Junio	14/06/2021	Ranswer
		Tendencia Tecnológicas
Julio	8/07/2021	Correos Maliciosos
	16/07/2021	* Consejos para un uso seguro de la Banca Virtual *¿Qué Es la Nube?



El empleo
es de todos

UAEOS

**INFORME DE SUPERVISIÓN
DEL CONTRATO O
CONVENIO**

VERSIÓN 11

CODIGO UAEOS-FO-GCO-06

FECHA EDICIÓN: 30/07/2021

Agosto	31/08/2021	Conoces la ley de Transparencia y Acceso a la Info
Septiembre	17/09/2021	privacidad y seguridad en internet

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.

- 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 70%; 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.

- Se realizará reunión de seguimiento a la implementación de la política de gobierno digital con la Coordinadora del Grupo de Tecnologías y la contratista de la Información el 26 de octubre de la presente vigencia.

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

- La contratista 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

- Durante el periodo La contratista realizo seguimiento a la sede electrónica institucional en la cual no se evidenciaron fallas o errores en la navegación o acceso a la información, aun hace falta realizar unos ajustes en la sección de trámites, sección participa los cuales a la fecha llevan un avance del 60% para su culminación.

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.

- La contratista realizó el envío del normograma actualizado del Grupo de Tecnologías de la Información a la Oficina Asesora Jurídica, aquí se incluyó la nueva resolución 500 de 2021 que hace referencia a fortalecer la seguridad y privacidad de la infraestructura tecnológica de la entidad.
Evidencia Pago 7: Normograma Tics 2021 Agosto.xlsx

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

	<p>El empleo es de todos</p>	<p>UAEOS</p>	<p>INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO</p>
<p>VERSIÓN 11</p>	<p>CODIGO UAEOS-FO-GCO-06</p>	<p>FECHA EDICIÓN: 30/07/2021</p>	

- La contratista realizó socialización al Grupo de Tecnologías de la Información del Diagnóstico realizado sobre el Portal GOV.CO y Datos Abiertos, La contratista explicó el avance obtenido por la entidad, lo que hace falta por realizar y se tomaron medidas para la mejora de los procesos de GOV.CO y Datos Abiertos.
Evidencia Pago 7: Socializacion Diagnostivos Gov.co y Datos Abiertos.mp4
13. **Socialización al Grupo de Tecnologías de la información, sobre lo implementado y documentación entregada de política de Gobierno Digital.**
 - La socialización de lo implementado y la documentación entregada sobre la gestión realizada en la implementación de la política de Gobierno Digital la contratista lo 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.**
 - La contratista realizó reporte del plan de acción correspondiente a la implementación de la política de gobierno digital en la UAEOS del mes de agosto, reporte del menú de transparencia y acceso a la información pública de la vigencia 2021, y reporte del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.
 15. **Apoyo y acompañamiento a las actividades relacionadas con el Desarrollo, Mejoras y actualización al Sistema de Información Gestión de Documentos atendiendo las necesidades.**
 - La contratista realizó soporte técnico al sistema de gestión documental de la UAEOS ya que los documentos radicados a la Dirección Nacional se quedaban represados en la bandeja de salida y no llegaban al funcionario encargado. Se realizó revisión del usuario en la base de datos y se validó que el correo de dirección nacional era erróneo, se realizaron los ajustes correspondientes y los documentos radicados salieron correctamente al funcionario encargado.
 16. **Socialización del funcionamiento del sistema de información de gestión de documentos al Grupo de tecnologías de la información, Grupo de gestión administrativa y Grupo de Educación.**
 - La socialización del sistema de gestión documental SGDEA la contratista tiene contemplado realizarla en el mes de octubre de la presente vigencia.
 17. **Socialización de las características técnicas del Sistema de Información Gestión de Documentos al Grupo de tecnologías de la información.**
 - La socialización sobre las características técnicas del sistema de gestión documental la contratista 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 apoyas la toma de decisiones de la Unidad y de otras entidades de gobierno.**
 - 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.



El empleo es de todos

UAEOS

INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO

VERSIÓN 11

CODIGO UAEOS-FO-GCO-06

FECHA EDICIÓN: 30/07/2021

- La contratista realizó revisión y normalización de las bases de datos SSIOS, esto con el fin de validar el proceso de calidad de la información del aplicativo. realizó la normalización de 24 bases de datos correspondientes a la información recolectada por los gestores territoriales. Una vez normalizadas las bases de datos la contratista la envía al Analista de Datos del Grupo de Planeación para su consolidación y aprobación.

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

Actividades		Septiembre				
		1	2	3	4	5
Ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública (1712 del 2014)	Revisar botón de Transparencia					
	Capacitación a los funcionarios					
	Cargue de información al botón y reestructuración					
Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Revisión metas Plan Anticorrupción 2021					
	Realizar publicación de datos abiertos Mensual					
	Actualización y Publicación del Inventario de Activos					
	realizar informe del boton de transparencia y acceso a la informacion					
Implementación del modelo de seguridad de TI * Plan de Seguridad de la información	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.					
	Realizar seguimiento al plan de tratamiento de riesgos de seguridad digital y elaborar reporte					
	Revisión procedimientos de Seguridad Informática					
reunión mensual con el supervisor y los interesados en donde se informe del avance de cada habilitador	Manual de Tratamiento de Datos Personales					
Adecuación Pagina Web - Sende Electronica (decreto 2106 del 2019.)						
plan de Sensibilización						
SGDEA	Actividades de acompañamiento al SGDEA					
Solución a mesas de ayuda solicitadas para el sistema de gestión documental						
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.						
Tips, boletines o notas web sobre Política de Gobierno Digital, SGSI y buenas prácticas de TI.						
Informe Finales						

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	97%



El empleo
es de todos

UAEOS

**INFORME DE SUPERVISIÓN
DEL CONTRATO O
CONVENIO**

VERSIÓN 11

CODIGO UAEOS-FO-GCO-06

FECHA EDICIÓN: 30/07/2021

2	ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública (172 del 2014)	62%
3	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	69%
4	Implementación del modelo de seguridad de TI * Plan deSeguridad de la información	77%
5	Capacitaciones seguridad de la información y política de gobierno digital	60%
6	Repositorio de evidencias sobre la gestión adelantada	70%
7	Reunión mensual con el supervisor y los interesados en donde se informe del avance de cada habilitador	64%
8	Adecuación Pagina Web - Sede Electrónica (decreto 2106 del 2019.)	90%
9	Actualización Normograma de la Dir. De Planeación	64%
10	Diagnóstico del estado actual del cumplimiento a la normatividad relacionada con Portal Gov.co, Datos abiertos	100%
11	Reportes en los Planes de Gestión del Grupo Tecnologías de la Información	64%
12	Plan de Sensibilización	60%
13	Actividades de acompañamiento al SGDEA	70%
14	Realización de socializaciones	43%
15	Apoyo al análisis de la información obtenida por las organizaciones solidarias	68%
16	Informes Finales	65%
Avance		70,10%

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%



El empleo es de todos

UAEOS

INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO

VERSIÓN 11

CODIGO UAEOS-FO-GCO-06

FECHA EDICIÓN: 30/07/2021

4	\$ 4.000.000	\$ 4.000.000	40%
5	\$ 4.000.000	\$ 4.000.000	50%
6	\$ 4.000.000	\$ 4.000.000	60%
7	\$ 4.000.000	\$ 4.000.000	70%
8			
9			
10			

Seguimiento Contable: Se recibió de parte del contratista cuenta de cobro No. 07 / 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 julio de 2021, 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: Setenta coma diez por ciento (70,10%)

Avance financiero: Setenta por ciento 70%)

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	0.7	0.3
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	7	3
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 12 actividades	0 capacitaciones 0 actividades
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	1	0.7	0.3



Seguridad de la Información - SGSI y Sistema Integrado de Gestión			
• 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	0.7	1.3
• 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	0.7	0.3
• Dos (2) informe donde se describa el proceso de reestructuración de la Pagina web institucional a sede electrónica.	2	0.8	1.2
• Un (1) Entrega del nomograma actualizado sobre las políticas públicas y normativa del sector solidario.	1	0.70	0.30
• 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	0.7	0.3
• 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	0.9	0.1
• Dos (2) Reportes de actividades realizadas con respecto al apoyo y acompañamiento en el Desarrollo del Sistema de Información Gestión de Documentos.	2	0.8	1.2

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