

Oficina de Sistemas de Información

Acta de Entrega

Acta Informe de Gestión

Bogotá, D. C.

ACTA N° _____

DE ENTREGA DE LA OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO

Fecha:	29 de noviembre de 2019
Hora:	11:00 AM
Lugar:	Bogotá D.C Dirección General INPEC

Se reunieron los señores:

Teniente Coronel **MANUEL ARMANDO QUINTERO MEDINA** Director General INPEC (E) /Saliente

Ingeniera **ADRIANA CETINA HERNANDEZ**

Jefe de Oficina de Sistemas de Información

Brigadier General **NORBERTO MUJICA JAIME**

Director General INPEC /Entrante

Con el fin de hacer entrega segundo al tercero de los nombrados de la Oficina de Sistemas de Información de conformidad con lo ordenado por la Dirección General del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, así:

1. TALENTO HUMANO**1.1 Distribución del Personal**

Código y grado	Nombres y apellidos	Cargo	Formación	Tipo de vinculación	Tiempo en la dependencia
0137 – 17 (E)	ADRIANA CETINA HERNANDEZ	JEFE DE OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	INGENIERA DE SISTEMAS CON ESPECIALIZACIONES EN: ALTA GERENCIA, DOCENCIA UNIVERSITARIA Y AUDITORIA DE SISTEMAS DIPLOMADOS: EL ROL DEL SISTEMA PENITENCIARIO EN POSCONFLICTO, FORMACION DE AUDITORES EN SISTEMAS DE GESTION DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, GESTION DE CALIDAD MECI-GP 1000 Y FORMACIÓN DE AUDITORES INTERNOS EN GESTION DE CALIDAD MECI-GP 1000.	PLANTA	25 AÑOS Y 6 MESES
3132 - 13	SANDRA MARIA	TECNICO	TECNOLOGA EN	PROVISIONAL	6 AÑOS Y 6

Código y grado	Nombres y apellidos	Cargo	Formación	Tipo de vinculación	Tiempo en la dependencia
	REYES DIAZ	OPERATIVO	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS		MESES
4044 - 11	ZULMA LUCIA RUIZ PATIÑO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	TECNICO EN GESTION DOCUMENTAL PSICOLOGIA (9 SEMESTRES)	PLANTA	1 AÑO Y 4 MESES
3003 - 15 (E)	NOHEMI DEL CARMEN LOZANO AVILEZ	ANALISTA DE SISTEMAS	INGENIERA DE SISTEMAS	PLANTA	1 AÑO Y 1 MES
3132 - 13 (E)	MARIA CRISTINA REYES CASTILLO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ANALISTA DE SISTEMAS Y TECNOLOGA EN GESTION DE REDES DE DATOS	PLANTA	22 AÑOS Y 6 MESES
3132 - 13 (E)	YEHIMY PATRICIA NIÑO RODRIGUEZ	TECNICO OPERATIVO	TECNICO EN ARCHIVO EN GESTIÓN DOCUMENTAL INGENIERIA DE SISTEMAS (6 SEMESTRES) ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS (5 SEMESTRES)	PLANTA	1 AÑO Y 1 MES
4178 - 13 (E)	LUCIA CUBILLOS VEGA	SECRETARIA	TECNICO PROFESIONAL	PLANTA	10 MESES
4114 - 11	JHON ALEXANDER LEAL MENDIVELSO	DRAGONEANTE	INGENIERO DE SISTEMAS	PLANTA	11 MESES
2028 - 18 (E)	MARIO RODRIGUEZ MEDINA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	INGENIERO DE SISTEMAS	PLANTA	10 AÑOS Y 6 MESES
4114 - 11	EDWIN HERNANDO GUERRERO PERDOMO	DRAGONEANTE	TECNOLOGO EN TELEMATICA	PLANTA	3 AÑOS Y 6 MESES
3124 - 09	JOSE ALFREDO HILARION COCA	TECNICO ADMINISTRATIVO	TECNICO EN SISTEMAS	PROVISIONAL	7 AÑOS Y 6 MESES
3132 - 10	HENRY MAURICIO SALGADO GUZMAN	TECNICO OPERATIVO	TECNICO ANALISTA Y DISEÑADOR DE SISTEMAS	PROVISIONAL	9 AÑOS Y 6 MESES
4112 - 12	EDWIN MAURICIO ROMERO MUÑOZ	DISTINGUIDO	INGENIERO DE TELECOMUNICACIONES	PLANTA	3 AÑOS Y 6 MESES
4114 - 11	ANGELA PATRICIA CASTAÑO ROA	DRAGONEANTE	INGENIERA DE SISTEMAS	PLANTA	3 AÑOS Y 6 MESES
4114 - 11	HECTOR ALEXANDER QUEVEDO	DRAGONEANTE	TECNICO EN TELEMATICA	PLANTA	3 AÑOS Y 6 MESES
4064 - 11	ANA AURORA MOLINA	AUXILIAR DE SERVICIOS	TECNICO EN SECRETARIADO EJECUTIVO	PLANTA	7 AÑOS Y 6 MESES
4044 - 18	AURA ESTELA DEL CARMEN MORENO PINTO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	BACHILLER	PLANTA	7 AÑOS Y 6 MESES

Código y grado	Nombres y apellidos	Cargo	Formación	Tipo de vinculación	Tiempo en la dependencia
4064 - 11	FLOR ISABEL LOPEZ DE RICO	AUXILIAR DE SERVICIOS	BACHILLER	PLANTA	3 AÑOS Y 6 MESES
4064 - 11	HELENA CARDONA DE CESPEDES	AUXILIAR DE SERVICIOS	PROMOTORA DE SALUD	PLANTA	3 AÑOS Y 6 MESES
4137 - 13	JAIME ANDRES RINCON HERNANDEZ	INSPECTOR	TECNOLOGO EN TELEMATICA	PLANTA	3 AÑOS Y 6 MESES
4114 - 11	YOFREY ANTONIO PULIDO VERGARA	DRAGONEANTE	TECNOLOGO EN TELEMATICA INGENIERIA EN TELECOMUNICACIONES (10 SEMESTRES)	PLANTA	2 AÑOS Y 6 MESES
4137 - 13	GUILLELMO ALBERTO FLOREZ CERON	INSPECTOR	INGENIERIA ELECTRONICA (10 SEMESTRES)	PLANTA	2 AÑOS Y 6 MESES
2044 - 11	RODRIGO CASTRO DIAZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	INGENIERO ELECTRONICA COPN ESPECIALIZACIÓN DE GERENCIA DE MANTENIMIENTO	PROVISIONAL	7 AÑOS
4114 - 11	ROBINSON ALFREDO LAGUADO ACOSTA	DRAGONEANTE	TECNOLOGO EN TELEMATICA	PLANTA	1 AÑO Y 6 MESES
4044 - 11	CARLOS IVAN APARICIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	TECNICO ELECTRONICO	PROVISIONAL	1 AÑO Y 6 MESES
4114 - 11	MAURICIO MORENO SORIANO	DRAGONEANTE	TECNOLOGO EN INVESTIGACIÓN JUDICIAL INGENIERIA DE SISTEMAS	PLANTA	5 AÑOS Y 6 MESES
3003 - 17	JACQUELINE ORTEGON PAVA	ANALISTA DE SISTEMAS	TECNOLOGO EN SISTEMAS	PLANTA	25 AÑOS Y 6 MESES
2044 - 09	JOSE EVERARDO MUÑOZ ENCISO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	INGENIERO DE SISTEMAS CON ESPECIALIZACION EN GERENCIA DE PROYECTOS DE INGENIERIA	PROVISIONAL	8 AÑOS Y 6 MESES
2028 - 13	WALTER NORBERTO RODRIGUEZ	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	INGENIERO DE SISTEMAS CON ESPECIALIZACION EN REDES DE ALTA VELOCIDAD Y DISTRIBUIDAS	PROVISIONAL	1 AÑO Y 6 MESES
2044 - 09	JOHN ALEJANDRO GARZON PINZON	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	INGENIERO EN TELEMATICA	PLANTA	4 AÑOS Y 4 MESES
4114 - 11	GIOVANNI ALBERTO GORDILLO MORENO	DRAGONEANTE	TECNOLOGO EN TELEMATICA	PLANTA	4 AÑOS
4114 - 11	RONALD ENRIQUE DURAN DIAZ	DRAGONEANTE	PROFESIONAL EN DERECHO	PLANTA	7 AÑOS Y 6 MESES

Código y grado	Nombres y apellidos	Cargo	Formación	Tipo de vinculación	Tiempo en la dependencia
3003 - 17 (E)	KARI LUZ HERAZO RODRIGUEZ	ANALISTA DE SISTEMAS	INGENIERA DE SISTEMAS CON ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA DE PROYECTOS	PLANTA	10 MESES
4152 - 14	NELSON YAIR ROMERO MUÑOZ	INSPECTOR JEFE	INGENIERO DE SISTEMAS CON ESPECIALIZACIÓN EN TELEMATICA Y MAESTRIA EN TELECOMUNICACIONES	PLANTA	3 AÑOS Y 6 MESES

1.2 Novedades de Personal

Descripción	Nombre y Apellido
Comisión	0
Vacaciones	1
Licencia	0
Incapacidades	01 CIRUGIA DE FRACTURA DE EPIFISIS SUPERIOR DEL CUBITO (30 DÍAS)
Otros	0

1.3 Verificación Evaluación Personal de Carrera (Ley 909 de 2004)

Se realizó evaluación parcial semestral con corte a 31 de julio del año vigente a personal en...

Nombres y Apellidos	Evaluación		Observaciones
	Completa	Faltante	
ADRIANA CETINA HERNANDEZ	31/07/2019		
SANDRA MARIA REYES DIAZ	N.A.		NO EXISTE TIPO DE EDL AL PERSONAL NOMBRADO EN PROVISIONALIDAD
ZULMA LUCIA RUIZ PATIÑO	31/07/2019		
NOHEMI DEL CARMEN LOZANO AVILEZ	31/07/2019		
MARIA CRISTINA REYES CASTILLO	31/07/2019		
YEHIMY PATRICIA NIÑO RODRIGUEZ	31/07/2019		ANULADA POR INCONSISTENCIA EN COMPROMISOS DEBIDO A ERROR DE LA PLATAFORMA GEDEL.
LUCIA CUBILLOS VEGA	31/07/2019		
JHON ALEXANDER LEAL MENDIVELSO	31/07/2019		
MARIO RODRIGUEZ MEDINA	31/07/2019		
EDWIN HERNANDO GUERRERO PERDOMO	31/07/2019		
JOSE ALFREDO HILARION COCA	N.A.		NO EXISTE TIPO DE EDL AL PERSONAL NOMBRADO EN PROVISIONALIDAD

HENRY MAURICIO SALGADO GUZMAN	N.A.		NO EXISTE TIPO DE EDL AL PERSONAL NOMBRADO EN PROVISIONALIDAD
EDWIN MAURICIO ROMERO MUÑOZ	31/07/2019		
ANGELA PATRICIA CASTAÑO ROA	31/07/2019		
HECTOR ALEXANDER QUEVEDO	31/07/2019		
ANA AURORA MOLINA	31/07/2019		
AURA ESTELA DEL CARMEN MORENO PINTO	31/07/2019		
FLOR ISABEL LOPEZ DE RICO	31/07/2019		
HELENA CARDONA DE CESPEDES	31/07/2019		
JAIME ANDRES RINCON HERNANDEZ	31/07/2019		
YOFREY ANTONIO PULIDO VERGARA	31/07/2019		
GUILLERMO ALBERTO FLOREZ CERON	31/07/2019		
RODRIGO CASTRO DIAZ	N.A.		NO EXISTE TIPO DE EDL AL PERSONAL NOMBRADO EN PROVISIONALIDAD
ROBINSON ALFREDO LAGUADO ACOSTA	31/07/2019		
CARLOS IVAN APARICIO	N.A.		NO EXISTE TIPO DE EDL AL PERSONAL NOMBRADO EN PROVISIONALIDAD
MAURICIO MORENO SORIANO	31/07/2019		
JACQUELINE ORTEGON PAVA	31/07/2019		
JOSE EVERARDO MUÑOZ ENCISO	N.A.		NO EXISTE TIPO DE EDL AL PERSONAL NOMBRADO EN PROVISIONALIDAD
WALTER NORBERTO RODRIGUEZ	N.A.		NO EXISTE TIPO DE EDL AL PERSONAL NOMBRADO EN PROVISIONALIDAD
JOHN ALEJANDRO GARZON PINZON	31/07/2019		
GIOVANNI ALBERTO GORDILLO MORENO	31/07/2019		
RONALD ENRIQUE DURAN DIAZ	31/07/2019		
KARI LUZ HERAZO RODRIGUEZ	31/07/2019		
NELSON YAIR ROMERO MUÑOZ	31/07/2019		

2. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

2.1. Inventario de la Dependencia

2.2 Vehículos Asignados

2.3 Equipos

Inventario general consolidado del Grupo de Manejo Bienes Muebles. Anexo 1. Adjunto en medio magnético.

2.4 Cuentas de Correo

Nombre y Apellidos	Correo Electrónico	Contraseña
ADRIANA CETINA HERNANDEZ	adriana.cetina@inpec.gov.co	*****
SANDRA MARIA REYES DIAZ	sistemas@inpec.gov.co	*****
ZULMA LUCIA RUIZ PATIÑO	zulma.ruiz@inpec.gov.co sistemas.correspondencia@inpec.gov.co	*****
NOHEMI DEL CARMEN LOZANO AVILEZ	nohemi.lozano@inpec.gov.co	*****
MARIA CRISTINA REYES CASTILLO	maria.reyes@inpec.gov.co seguridaddigital@inpec.gov.co	*****
YEHIMY PATRICIA NIÑO RODRIGUEZ	yehimy.nino@inpec.gov.co proyecciontecnologica@inpec.gov.co	*****
LUCIA CUBILLOS VEGA	lucia.cubillos@inpec.gov.co escaner.sistemas@inpec.gov.co	*****
JHON ALEXANDER LEAL MENDIVELSO	jhon.leal@inpec.gov.co	*****
MARIO RODRIGUEZ MEDINA	mario.rodriguez@inpec.gov.co	*****
EDWIN HERNANDO GUERRERO PERDOMO	edwin.guerrero@inpec.gov.co	*****
JOSE ALFREDO HILARION COCA	josealfredo.hilarion@inpec.gov.co	*****
HENRY MAURICIO SALGADO GUZMAN	mauricio.salgado@inpec.gov.co videoconferencia@inpec.gov.co solicitud.permisosinternet@inpec.gov.co	*****
EDWIN MAURICIO ROMERO MUÑOZ	edwin.romero@inpec.gov.co firewall@inpec.gov.co	*****
ANGELA PATRICIA CASTAÑO ROA	angela.castaño@inpec.gov.co licenciamiento.equipos@inpec.gov.co solicitu.correoinstitucional@inpec.gov.co	*****
HECTOR ALEXANDER QUEVEDO	hector.alexander@inpec.gov.co dominio@inpec.gov.co	*****
ANA AURORA MOLINA	N/A	*****
AURA ESTELA DEL CARMEN MORENO PINTO	N/A	*****
FLOR ISABEL LOPEZ DE RICO	N/A	*****
HELENA CARDONA DE CESPEDES	N/A	*****
JAIME ANDRES RINCON HERNANDEZ	jaimeandres.rincon@inpec.gov.co	*****
YOFREY ANTONIO PULIDO VERGARA	yofrey.pulido@inpec.gov.co	*****
GUILLERMO ALBERTO FLOREZ CERON	guillermo.florez@inpec.gov.co	*****
RODRIGO CASTRO DIAZ	rodrigo.castro@inpec.gov.co seguridadelectronica@inpec.gov.co	*****
ROBINSON ALFREDO LAGUADO	robinson.laguado@inpec.gov.co	*****

Nombre y Apellidos	Correo Electrónico	Contraseña
ACOSTA	laboratorios.radios@inpec.gov.co	
CARLOS IVAN APARICIO	carlos.aparicio@inpec.gov.co	*****
MAURICIO MORENO SORIANO	mauricio.moreno@inpec.gov.co visitel@inpec.gov.co	*****
JACQUELINE ORTEGON PAVA	jacqueline.ortegon@inpec.gov.co	*****
JOSE EVERARDO MUÑOZ ENCISO	everardo.muñoz@inpec.gov.co	*****
WALTER NORBERTO RODRIGUEZ	walter.rodriquez@inpec.gov.co	*****
JOHN ALEJANDRO GARZON PINZON	alejandro.garzon@inpec.gov.co comunicaciones@inpec.gov.co	*****
GIOVANNI ALBERTO GORDILLO MORENO	giovanni.gordillo@inpec.gov.co	*****
RONALD ENRIQUE DURAN DIAZ	ronald.duran@inpec.gov.co	*****
KARI LUZ HERAZO RODRIGUEZ	kari.herazo@inpec.gov.co	*****
NELSON YAIR ROMERO MUÑOZ	nelson.romero@inpec.gov.co	*****

2.5 Relación Información en Medio Magnético

Usuario (ACETINAH) espacio usado (102)GB
 Usuario (ZRUIZP) espacio usado (69.4)GB
 Usuario (SREYESD) espacio usado (138)GB
 Usuario (SSISTEMASO) espacio usado (104)GB
 Usuario (MRODRIGUEZM) espacio usado (185)GB
 Usuario (MREYESC) espacio usado (104)GB
 Usuario (NLOZANO) espacio usado (64)GB
 Usuario (YNINOR) espacio usado (71.4)GB
 Usuario (MMORENOS) espacio usado (46.8)GB
 Usuario (JORTEGONP) espacio usado (290)GB
 Usuario (JMUÑOZE) espacio usado (240)GB
 Usuario (WNRODRIGUEZB) espacio usado (206)GB
 Usuario (JGARZONP) espacio usado (253)GB
 Usuario (JGORDILLOM) espacio usado (49.96)GB
 Usuario (RDURAND) espacio usado (66.9)GB
 Usuario (KHERAZOR) espacio usado (147)GB
 Usuario (MJAIMESR) espacio usado (66)GB
 Usuario (NROMEROM) espacio usado (116)GB
 Usuario (MGUERREROM) espacio usado (47.2)GB
 Usuario (JRINCONH) espacio usado (108)GB
 Usuario (YPULIDOD) espacio usado (100)GB
 Usuario (GFLOREZC) espacio usado (335)GB
 Usuario (RCASTROD) espacio usado (525)GB
 Usuario (RLAGUADOA) espacio usado (50)GB
 Usuario (CIAPARICIO) espacio usado (207)GB
 Usuario (HSALGADOG) espacio usado (101)GB
 Usuario (ACASTAÑOR) espacio usado (305)GB
 Usuario (JLEALM) espacio usado (116)GB

3. FUNCIONES DE LA DEPENDENCIA

Las establecidas en el artículo 12 y siguientes del Decreto 4151 de 2011.

3.1 Funciones por Grupos

Las establecidas en la Resolución 598 de 2018

ARTÍCULO 17. OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION.

Son funciones de la Oficina de Sistemas de Información las establecidas en el artículo 12 del Decreto 4151 de 2011, para su cumplimiento contará con los siguientes grupos de trabajo:

- a) Grupo de Administración de la Información
- b) Grupo de Administración de las Tecnologías de la Información
- c) Grupo de Proyección, Seguridad e Implementación Tecnológica
- d) Grupo Apoyo Seguridad Electrónica

ARTÍCULO 18. GRUPO DE ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN. Son funciones del Grupo de Administración de la Información, las siguientes:

1. Establecer las necesidades de software de la entidad, en coordinación con los demás grupos de la oficina Sistemas de Información y dependencias del Instituto.
2. Implementar, mantener y controlar los Sistemas de Información que garantice la continuidad de los procesos del Instituto.
3. Adoptar estrategias para contrarrestar interrupciones, proteger la información ante desastres y asegurar la recuperación de los datos.
4. Formular estrategias encaminadas a la actualización y mejoramiento continuo de los Sistemas de Información del Sistema Nacional Penitenciario y Carcelario.
5. Proyectar, conceptuar, evaluar y supervisar la adquisición de sistemas de información, software y base de datos a nivel nacional.
6. Supervisar el desarrollo, implementación, mantenimiento y actualización de los planes estratégicos del ciclo de vida de los Sistemas de Información.
7. Administrar, coordinar y controlar el funcionamiento de los Sistemas de Información y el soporte a los mismos.
8. Administrar y controlar las bases de datos y sistemas de información que se manejan en el Instituto a nivel nacional.
9. Administrar las bases de datos alojadas en los centros de cómputo de la entidad, aplicando la Política de Seguridad y Privacidad de la Información para salvaguardar la integridad y disponibilidad de los datos que allí se controlan.
10. Controlar las herramientas de administración y desarrollo que intervienen en el funcionamiento de los Sistemas de Información implementados en el Instituto.
11. Orientar a las dependencias del instituto en los requerimientos para el desarrollo de software de acuerdo a las necesidades de la entidad.
12. Implementar y socializar políticas para la ejecución de copias de seguridad para bases de datos administradas por la Oficina de Sistemas de Información.
13. Mantener actualizado el registro de derechos de autor de los sistemas de información de propiedad del instituto.
14. Verificar y controlar la calidad de la información que registre el grupo en las bases de datos.
15. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
16. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Integrado Institucional.
17. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 19. GRUPO DE ADMINISTRACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.

Son funciones del Grupo de Administración de las Tecnologías de la Información, las siguientes:

1. Establecer las necesidades de infraestructura tecnológica de la entidad, en coordinación con los demás grupos de la Oficina de Sistemas de Información y dependencias del Instituto.
2. Proyectar, conceptuar, evaluar y supervisar la adquisición de infraestructura tecnológica a nivel nacional.

3. Administrar la infraestructura y los recursos tecnológicos disponibles en el Instituto, en cumplimiento de las políticas y planes definidos por la Oficina de Sistemas de Información.
4. Administrar, mantener y actualizar las redes, equipos e infraestructura de comunicaciones existentes en el Instituto.
5. Formular, implementar y evaluar planes de ampliación de la cobertura de la infraestructura tecnológica a las direcciones regionales y establecimientos de reclusión.
6. Administrar los elementos de soporte físico (hardware) de los centros de cómputo de la entidad, aplicando la Política de Seguridad y Privacidad de la Información para salvaguardar la integridad y disponibilidad de los recursos que allí se controlan.
7. Administrar, coordinar y controlar el funcionamiento de la infraestructura tecnológica y soporte técnico a las herramientas ofimáticas implementadas en el Instituto.
8. Administrar y controlar los servicios tecnológicos que se prestan a través de la red de comunicaciones.
9. Implementar las políticas y normas en materia informática que garanticen el uso adecuado y eficiente de los equipos de cómputo y herramientas de oficina instaladas.
10. Implementar y socializar la política para la ejecución de copias de seguridad para la información institucional del usuario final.
11. Verificar y controlar la calidad de la información que registre el grupo en las bases de datos.
12. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
13. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Integrado Institucional.
14. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 20. GRUPO DE PROYECCIÓN SEGURIDAD E IMPLEMENTACIÓN TECNOLÓGICA.

Son funciones del Grupo de Proyección Seguridad e Implementación Tecnológica, las siguientes:

1. Orientar y apoyar con criterio técnico la elaboración del plan estratégico de sistemas de información del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario.
2. Realizar estudios de las necesidades del Instituto en materia de tecnología y proponer estrategias para la adquisición y actualización de las herramientas tecnológicas.
3. Gestionar los recursos para la investigación y el desarrollo tecnológico de acuerdo a las normas existentes para tal fin.
4. Dirigir y orientar el desarrollo tecnológico y los proyectos de solución a las necesidades que sustenten los procesos del Instituto.
5. Definir políticas de implementación y orientar a las dependencias en la adopción de nuevas tecnologías de la información y comunicaciones.
6. Realizar estudios e investigaciones de nuevas tecnologías de información comunicaciones que permitan la innovación y optimización de la gestión del Instituto.
7. Coordinar y promover la estandarización y unificación de la política en materia de telecomunicaciones e informática del Instituto.
8. Desarrollar la arquitectura empresarial en los componentes de la estrategia que establezca el MinTIC, en coordinación con las dependencias del Instituto.
9. Implementar y mantener la estrategia de interoperabilidad con las entidades del Estado.
10. Formular y administrar los proyectos de inversión en materia tecnológica que se requieran para atender las necesidades y retos institucionales.
11. Diseñar, implementar, socializar y hacer seguimiento al Sistema de Gestión de Seguridad de la Información del Instituto acorde a los lineamientos impartidos por Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y el Departamento Administrativo de la Función Pública.
12. Formular, implementar y socializar políticas de seguridad de la información frente al manejo y utilización de medios digitalizados, sistemas de información, archivos y bases de datos.
13. Definir y mantener actualizadas las políticas y normas en materia de seguridad y privacidad de la información para garantizar el uso adecuado y eficiente de los activos de la información del instituto y sus aplicaciones.

MINJUSTICIA INPEC instituto Nacional Penitenciario y Carcelario 00959814. Realizar periódicamente campañas de concientización en seguridad y privacidad de la información en coordinación con la Oficina Asesora de Comunicaciones.

15. Atender los incidentes que afecten la seguridad y privacidad de la información.
16. Propender por el buen uso y aprovechamiento de la infraestructura tecnológica del Instituto.
17. Planear y coordinar los proyectos relacionados con la implantación de controles para optimizar y mejorar continuamente la seguridad y privacidad de la información del instituto, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad.
18. Mantener actualizado y coordinar la puesta en marcha de los planes de continuidad y de recuperación ante desastres en coordinación con los grupos de la oficina Sistemas de Información y demás dependencias del Instituto.
19. Diseñar los planes de manejo de riesgo relacionados con la seguridad y privacidad de la información.
20. Ejercer la proyección, planeación y supervisión del presupuesto y la contratación que corresponda a las actividades del grupo.
21. Proyectar y presentar ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, las necesidades y documentación asociada al Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
22. Verificar y controlar la calidad de la información que registre el grupo en las bases de datos.
23. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia
24. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Integrado Institucional.
25. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 21. GRUPO APOYO SEGURIDAD ELECTRÓNICA. Son funciones del Grupo Apoyo Seguridad Electrónica, las siguientes:

1. Establecer las necesidades de infraestructura tecnológica de seguridad y vigilancia electrónica como apoyo al proceso Seguridad y Vigilancia del Instituto.
2. Proyectar, conceptuar, evaluar y supervisar la adquisición de infraestructura tecnológica de seguridad y vigilancia electrónica a nivel nacional, en coordinación con la Unidad de Servicios Penitenciario y Carcelarios.
3. Administrar, mantener y actualizar los equipos e infraestructura tecnológica de seguridad y vigilancia electrónica existentes en el Instituto.
4. Definir las necesidades tecnológicas en seguridad y vigilancia electrónica que apoyen la gestión misional del Instituto.
5. Gestionar la implementación de tecnologías en seguridad y vigilancia electrónica, y supervisar su funcionamiento y adecuada utilización.
6. Formular, implementar y evaluar planes de ampliación de la cobertura de la infraestructura tecnológica de seguridad y vigilancia electrónica en el Instituto.
7. Administrar, coordinar y controlar el funcionamiento y soporte técnico de la infraestructura tecnológica de seguridad y vigilancia electrónica implementadas en el Instituto.
8. Implementar las políticas y normas que garanticen el uso adecuado y eficiente de los equipos e infraestructura tecnológica de seguridad y vigilancia electrónica instaladas.
9. Implementar y socializar la política para la ejecución de copias de seguridad de la información contenida en los equipos de seguridad y vigilancia electrónica.
10. Verificar y controlar la calidad de la información que registre el grupo en las bases de datos.
11. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
12. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Integrado Institucional.
13. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

4. PROYECTOS EN PROCESO

Responsabilidades, presupuesto, plan de trabajo

- Proyecto de Inversión para la Modernización de la plataforma tecnológica institucional

ACTIVIDAD	RESPONSABILIDAD	PRESUPUESTO	PLAN DE TRABAJO
Diseñar el modelo de SGSI definiendo las fases de ejecución asociada al MSPi	Grupo de Proyección, Seguridad e Implementación Tecnológica	\$ 80,000,000.00	Ejecución Contractual
Renovar la plataforma tecnológica asociada a misión crítica	Grupo de Administración de la Información	\$ 373,427,687.00	Ejecución Contractual
Implementar la gestión de operación centralizada SOC (Security Operation Center)	Grupo de Administración de las Tecnologías de la Información.	\$ 100,000,000.00	Ejecución Contractual
Realizar la ampliación de registros de enrolamiento de la Base de Datos AFIS	Grupo de Administración de la Información	\$ 250,000,000.00	Ejecución Contractual
Realizar la actualización de los tableros de Control	Grupo de Administración de la Información	\$ 130,000,000.00	Ejecución Contractual
TOTAL		\$ 933.427.687,00	

5. PROGRAMAS Y ESTUDIOS EN PROCESO O PENDIENTES

Responsabilidades, presupuesto

6. PLAN DE ACCIÓN

Consolidado entregado por el Grupo de Planeación Estratégica de la Oficina Asesora de Planeación.

7. PLAN DE MEJORAMIENTO

Consolidado entregado por el Grupo de Planeación Estratégica de la Oficina Asesora de Planeación.

8. COMITÉS, JUNTAS O EQUIPOS DE TRABAJO

(En los que participa)

Denominación del comité	Funciones	Periodicidad reuniones	Fundamento legal	Compromisos
Comité de seguimiento y verificación del aplicativo SISIPPEC WEB	Las establecidas en el artículo 3 de la Resolución 1947 de 2014	Quincenalmente de forma ordinaria y en forma extraordinaria cuando alguno de sus miembros lo solicite	Resolución 01947 del 12 de junio de 2014	Secretaría técnica

Comité de Convergencia para la Implementación del Nuevo Marco Normativo de Contabilidad Pública	Las establecidas en el artículo 4 de la Resolución 3377 de 2017	Una (1) vez al mes y en cualquier momento sesionará extraordinariamente cuando convoque la secretaria técnica	Resolución 003377 del 19 de septiembre de 2017	Implementación de políticas que corresponden a la dependencia
Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Las establecidas en el artículo 8 y párrafo del artículo 12 de la Resolución 4663 de 2017	Trimestralmente o cada vez que las circunstancias lo ameriten	Resolución 004663 del 15 de diciembre de 2017	Apoyo según competencia
Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Las establecidas en el artículo 6 de la Resolución 1003 de 2018	Dos veces al año y cuando así lo determine el presidente del comité	Resolución 001003 del 18 de abril de 2018	Apoyo según competencia
Comité de Coordinación Institucional en el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario	Integrante del comité	Semanalmente Miércoles	Resolución 844 del 27 de marzo de 2019	Comité de Coordinación Institucional en el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario

9. PROCESOS DE LA DEPENDENCIA

- Proceso Gestión de Tecnología e Información

10. RELACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

Código	Nombre del documento SGI
PA-TI-C10 V1	Gestión de Tecnología e Información
PA-TI-G04 V1	CATALOGO DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN
PA-TI-G02 V2	Guía de normas y buenas prácticas de la seguridad de la Información
PA-TI-G07 V1	GUÍA DE BUENAS PRACTICAS PARA EL MANEJO Y OPERACIÓN DE EQUIPOS DE SEGURIDAD ELECTRÓNICA
PA-TI-G01 V1	Guía Tecnológica para Audiencias Virtuales
PA-TI-G06 V1	Inventario de activos de la información de las TIC (Tecnologías de la Información y la Comunicación)
PA-TI-G03 V1	MATERIAL DE APOYO PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY 1581 DE 2012
PA-TI-G05 V1	Material de apoyo para el Registro Nacional de Bases de Datos – RNBD - ante la Superintendencia de Industria y Comercio
PA-TI-M01 V1	METODOLOGÍA DE GESTIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
PA-TI-PN04 V1	PLAN DE COMUNICACIONES DEL PETI (PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN)
PA-TI-PN02 V1	PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN
PA-TI-PN03 V1	PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN
PA-TI-PN01 V1	Plan Estratégico de Tecnologías de la Información PETI
PA-TI-PL01 V2	Política de Seguridad de la Información
PA-TI-PL02 V2	Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales

11. ARCHIVO

JEFATURA
Vigencias 2015 a 2019
Actas
Informes
Solicitudes
Grupo de Administración de la Información

Actas
Informes
Solicitudes
Soportes
Grupo de Administración de las Tecnologías de la Información
Actas
Informes
Solicitudes
Soportes
Grupo de Proyección, Seguridad e implementación Tecnológica
Actas
Informes
Solicitudes
Soportes
Grupo de Apoyo Seguridad Electrónica
Actas
Informes
Solicitudes
Soportes

12. OBSERVACIONES FUNCIONARIO SALIENTE

13. OBSERVACIONES FUNCIONARIO ENTRANTE

No siendo otro el objeto de la presente, se da por terminada y en constancia se firma por los que intervinieron, en la ciudad de Bogotá D. C. a los (29) veintinueve días del mes de noviembre de 2019.

Firmado,



ADRIANA CÉTINA HERNANDEZ
Jefe Oficina de Sistemas de Información

Firmado,

Jefe Entrante

Firmado

Interventor

FORMATO ÚNICO ACTA DE INFORME DE GESTIÓN
(Ley 951 de marzo 31 de 2005)**1. DATOS GENERALES:****A. NOMBRE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE QUE ENTREGA**ADRIANA CETINA HERNANDEZ**B. CARGO**Jefe Oficina de Sistemas de Información**C. ENTIDAD (RAZON SOCIAL)**Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario**D. CIUDAD Y FECHA**Bogotá, 29 de noviembre de 2019**E. FECHA DE INICIO DE LA GESTIÓN**07 de octubre de 2019**F. CONDICIÓN DE LA PRESENTACIÓN**RETIRO SEPARACIÓN DEL CARGO RATIFICACIÓN **G. FECHA DE RETIRO, SEPARACIÓN DEL CARGO O RATIFICACIÓN**29 de noviembre de 2019**2. INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO DE LA GESTIÓN:**

Los principales logros de la gestión realizada por parte de la Oficina de Sistemas de Información durante la vigencia de 2019 con cada uno de sus grupos de trabajo son:

Grupo de Administración de la Información

- Actualización del aplicativo SIREP para el ingreso de los PPL que se encuentra en las estaciones de la Policía Nacional y URI, que corresponde su ingreso a algún ERON adscritos al INPEC, con el fin de controlar la alimentación y salud durante su permanencia en estos sitios.
- Elaboración de Fichas y conceptos técnicos para el proceso contractual de adquisición, instalación y configuración de dos (2) balanceadores de carga en alta disponibilidad para los sistemas de información del INPEC, como ejecución del proyecto de inversión actividad "Renovar la plataforma tecnológica asociada a misión crítica" vigencia 2019.
- Ajustes y mantenimiento a la página institucional www.inpec.gov.co de acuerdo a los lineamientos de MINTIC Gobierno digital.
- Rediseño de la Intranet con algunos servicios en línea para los funcionarios, tales como: desprendible de nómina, certificados en línea y traslados en línea; se sigue trabajando en coordinación con Subdirección de Talento Humano para la consulta de la Hoja de vida de los funcionarios con sus respectivas novedades.
- Cumplimiento del plan de mejoramiento para la Certificación del DANE a la base de datos institucional.
- Implementación de tableros de control con herramienta de inteligencia de negocios JASPERSOFT, publicados en la página web institucional para el servicio de los ciudadanos.
- Soporte técnico y mantenimiento a la solución biométrica AFIS del INPEC. Ampliación de 10.000 licencias de

- uso para registros de base de datos AFIS.
- Administración y soporte técnico de la infraestructura tecnológica del Aplicativo misional SISIPEC WEB.
- Operación del aplicativo VISITEL en todos los ERON a nivel Nacional con un total de 14.686.487 solicitudes de asignación de turnos por parte de los familiares de la PPL, desde el año 2013 que se inició la Mega meta.
- Elaboración de Fichas y conceptos técnicos para la actualización del sistema de Gestión Documental GESDOC.
- Renovación de la suscripción de la herramienta de inteligencia de negocios JASPERSOFT.

Grupo de Administración de las Tecnologías de la Información

- Implementación y adecuación de la red LAN de la sede central.
- El INPEC tiene la certificación por parte de **Microsoft**; la cual demuestra que a la fecha todos los equipos de cómputo a nivel nacional se encuentran totalmente licenciados en sistema operativo y en las herramientas ofimáticas, como resultado de auditoría realizada por esta empresa. En el presente año y luego de la labor ejecutada por Oficina de sistemas de Información a nivel nacional, se logra el acopio y la consecución de las evidencias que demuestran a Microsoft la legalidad del software, quien a su vez certificó al INPEC en cumpliendo con las normas de derecho de autor.
- Ampliación cobertura de la solución de videoconferencia a nivel nacional aumentando el número de audiencias virtuales en esta vigencia a 11.495, videoconferencias institucionales 254 y capacitaciones 100 por parte de las diferentes dependencias de la Sede Central a los ERON y Direcciones Regionales.
- Apropiación y actualización de las herramientas colaborativas en google apps a nivel nacional en la entidad (Correo electrónico, manejo de formularios, compartir y almacenar archivos DRIVE, entre otros).
- Instalación e implementación de telefonía IP a nivel nacional aportando un gran avance tecnológico, pasando de telefonía análoga a telefonía IP, creando la central telefónica desarrollada y administrada por el instituto, logrando optimizar los recursos y obtener otros servicios tales como:
 - ✓ Instalar 842 extensiones en 65 establecimientos a nivel nacional.
 - ✓ Intercomunicar la Sede Central, Regional Central, Rm Bogotá, Ec Bogotá, COMEB con los 65 establecimientos del orden nacional.
 - ✓ Se logró implementar la telefonía IP en toda la regional Viejo Caldas con 402 líneas para 21 ERON.
 - ✓ En los establecimientos que no contaban con teléfonos IP se está instalando un softphone (JITSI) en los equipos de cómputo para simular una extensión y así tener comunicación a nivel nacional, solo es necesario tener una diadema.
 - ✓ 90 canales SIP los cuales nos ofrece la comunicación con todas las sedes a nivel nacional.
 - ✓ Llamadas a celular y larga distancia nacional.
- Fortalecimiento de la seguridad de la red perimetral del INPEC con la adquisición y configuración de equipos de seguridad (Firewall y Proxy en alta disponibilidad, WAF, SIEM, AntiDDos y sandbox), con el fin de limitar el acceso de usuarios a equipos restringidos, denegación de ataques a la red del Instituto, protección contra ataques externos de aplicativos en la WEB, página institucional y demás equipos de la red, contra ataques desconocidos tipo ramsonware.
- Se configura una Plataforma que va a realizar el monitoreo y correlación de eventos de seguridad de todas las aplicaciones, equipos de seguridad, servidores, bases de datos, que permitirá identificar ante una indisponibilidad de servicio o de seguridad la causa raíz, si fue la aplicación, el servidor, el firewall o demás servicios relacionados, todo lo anterior en el marco de la implementación de Sistema de Gestión de seguridad y privacidad de la información.
- Apoyo técnico en la independización de la energía de la Bodega, edificio adjunto a la sede central.
- Diagnóstico e implementación de plataforma de pruebas del protocolo IPV6 en la entidad de acuerdo a los lineamientos del MINTIC.
- Adquisición, revisión y verificación de 201 equipos de cómputo para reemplazar equipos obsoletos de las diferentes dependencias de la Sede Central.
- Modernización y actualización del sonido y luces del auditorio de la Sede Central.
- Realización de soportes técnico de las herramientas ofimáticas de la Sede Central y sedes anexas.

Grupo de Proyección, Seguridad e Implementación Tecnológica

- Sensibilización en seguridad de la información a nivel nacional del Instituto.
 - ✓ PA-TI-PL01 V01 Política de Seguridad de la Información.

- ✓ PA-TI-G02 V02 Guía de normas y buenas Prácticas de la seguridad de la información.
- ✓ PA-TI-G02-F01 V01 Formato acuerdo de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información.
- ✓ Boletines y videos de seguridad de la información.
- Estructuración y socialización del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) documento que define la estrategia bajo la cual se espera que las Tecnologías de la Información se integren con la misión, visión y objetivos organizacionales.
- Implementación de guías, formatos y demás documentos del proceso de Gestión de Tecnología.
 - ✓ PA-TI-G04 V01 Catálogo de servicios de tecnología de información.
 - ✓ PA-TI-G05-F01 V01 Inventario de bases de datos.
 - ✓ PA-TI-G06, PA-TI-G06-F01 Guía y formato para el Inventario de activos de la información de las TIC (Tecnologías de la Información y la Comunicación)
 - ✓ PA-TI-G03 V01 Material de apoyo para el cumplimiento de obligaciones establecidas en la ley 1581 de 2012.
 - ✓ PA-TI-G05 V01 Material de apoyo para el Registro Nacional de Bases de Datos – RNBD - ante la Superintendencia de Industria y Comercio.
 - ✓ PA-TI-PN02 V01 Plan de seguridad y privacidad de la información.
 - ✓ PA-TI-PN03 V01 Plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información.
- Diagnóstico y nivel madurez del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información con los lineamientos de MINTIC.
- Evaluación de la aplicabilidad de las buenas prácticas de seguridad de la información.
- Se está gestionando para aprobación el plan de sensibilización de seguridad de la información, y la resolución de los roles y responsabilidades.
- Seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones de los recursos asignados a la adquisición de equipos de tecnología de la Sede Central.
- Seguimiento al plan de mejoramiento de la Contraloría General de la República.
- Seguimiento al Plan de Acción vigencia 2019.
- Seguimiento a la matriz de riesgos de gestión y corrupción.
- Gestión para contratar el diseño, instalación, configuración e implementación de una solución para administrar el sistema de gestión de la seguridad de la información para el INPEC.
- Gestión para contratar el servicio de soporte, asesoría, mantenimiento y actualizaciones de las licencias del aplicativo PCSECURE-PCADMIN (X7) para el sistema de seguridad de estaciones cliente del instituto.

Grupo Apoyo Seguridad Electrónica

- Gestión ante la USPEC para la renovación y mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de seguridad electrónica (Máquinas de Rayos X, CCTV, Sistemas de inhibición de señales de comunicaciones móviles, Arcos y Sillas detectores, entre otros) en los ERON como apoyo a la misionalidad del INPEC.
- Implementación en versión de prueba del aplicativo GLPI (Gestión Libre del Parque Informático) para el inventario y seguimiento de los equipos de seguridad electrónica del instituto.
- Administración y soporte técnico de la infraestructura tecnológica de seguridad y vigilancia electrónica implementadas en el Instituto.
- Gestión para la adquisición de repuestos para radios de comunicación y circuito cerrado de televisión del almacén general y almacén de armamento del instituto.
- Gestión para la renovación tecnológica del Video Wall, matriz de video y matriz de sonido del GEDIP.
- Elaboración de Fichas y conceptos técnicos para los equipos de seguridad y vigilancia electrónica del Instituto.
- Apoyo a la Unidad de servicios penitenciarios y carcelarios USPEC, para la adquisición y dotación de Circuitos cerrados de televisión, Radios de comunicación y maquinas rayos X para Establecimientos de Reclusión del Orden Nacional.
- Elaboración y socialización de la guía de buenas prácticas para el manejo y operación de equipos de seguridad electrónica.

3. SITUACIÓN DE LOS RECURSOS:

Detalle pormenorizado sobre la situación de los recursos, por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el periodo entre la fecha de inicio de la gestión y la fecha de retiro, separación del cargo o ratificación, así:

A. Recursos Financieros

Consolidado entregado por la Dirección de Gestión Corporativa

B. Bienes Muebles e Inmuebles

4. PLANTA DE PERSONAL

Detalle de la planta de personal de la Entidad

CONCEPTO	TOTAL NÚMERO DE CARGOS DE LA PLANTA	NÚMERO DE CARGOS PROVISTOS	NÚMERO DE CARGOS VACANTES
Cargos de libre nombramiento y remoción:			
• A la fecha de inicio de la gestión	1	1	0
• A la fecha de retiro separación del cargo o ratificación	1	1	0
Variación porcentual			
Cargos de carrera administrativa:			
• A la fecha de inicio de la gestión	28	28	0
• A la fecha de retiro separación del cargo o ratificación	27	27	1
Variación porcentual			

5. PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS:

Relaciones por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el periodo entre la fecha de inicio de la gestión y la fecha de retiro o ratificación, todos y cada uno de los programas, estudios y proyectos que se hayan formulado para el cumplimiento misional de la entidad.

La Oficina de Sistemas de Información durante la vigencia de 2019 ha gestionado el desarrollo del proyecto de inversión para la modernización de la plataforma tecnológica institucional realizando las siguientes actividades:

- Diseñar el modelo de SGSI definiendo las fases de ejecución asociada al MSPi
- Renovar la plataforma tecnológica asociada a misión crítica.
- Implementar la gestión de operación centralizada SOC (Security Operation Center).
- Realizar la ampliación de registros de enrolamiento de la Base de Datos AFIS.
- Realizar la actualización de los tableros de Control.

6. OBRAS PÚBLICAS:

Relaciones por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el periodo entre la fecha de inicio de la gestión y la fecha de retiro o ratificación, todas y cada una de las obras públicas adelantadas, señalando si está en ejecución o en proceso, el valor debe incluir adiciones o modificaciones.

N/A

7. EJECUCIONES PRESUPUESTALES:

Relaciones por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el periodo entre la fecha de inicio de la gestión y la fecha de retiro o ratificación, los valores presupuestados, los efectivamente recaudados y el porcentaje de ejecución.

Consolidado entregado por la Dirección de Gestión Corporativa.

8. CONTRATACIÓN:

Relaciones por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el periodo entre la fecha de inicio de la gestión y la fecha de retiro o ratificación, el número de contratos en proceso y ejecutados de acuerdo con los objetivos contractuales (prestación de servicios, adquisición de bienes, suministro, mantenimiento, asesorías, consultorías concesiones, fiducias, etc.) y modalidades de contratación (No incluya los contratos de obra pública reportados en el punto 6 de la presente acta de Informe de Gestión).

Consolidado entregado por la Subdirección de Gestión Contractual.

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETOS CONTRACTUALES	No. DE CONTRATOS EN PROCESO	No. DE CONTRATOS EJECUTADOS	VALOR TOTAL (Millones de Pesos)
Vigencia Fiscal año <u>2019</u> comprendida entre el día <u>06</u> del mes <u>03</u> y el día <u>05</u> del mes <u>09</u>				
Contrato Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión	PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL DE LA INGENIERA DE SISTEMAS CON EXPERIENCIA EN ANÁLISIS, DISEÑO Y DESARROLLO DE APLICACIONES UTILIZANDO LA HERRAMIENTAS DE ORACLE DEVELOPER (FORMS Y REPORT), ORACLE ADF Y JASPER REPORT, BRINDANDO ADEMÁS SOPORTE Y MANTENIMIENTO A LOS APLICATIVOS QUEJAS, AUXILIARES, ALIMENTOS, GESDOC, Y APOYAR LAS ACTIVIDADES QUE SE REALICEN EN EL GRUPO.	1	1	\$ 31.500.000
Proceso Licitatorio				
Vigencia Fiscal año <u>2019</u> comprendida entre el día <u>06</u> del mes <u>03</u> y el día <u>05</u> del mes <u>12</u>				
Contrato Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión	PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL DE LA INGENIERA DE SISTEMAS CON EXPERIENCIA EN ANALISIS, DISEÑO Y DESARROLLO DE APLICACIONES UTILIZANDO LA HERRAMIENTA ORACLE ADF.	1	1	\$ 31.500.000

9. REGLAMENTOS Y MANUALES:

Relacione a la fecha de retiro, separación del cargo o ratificación, los reglamentos internos y/o manuales de funciones y procedimientos vigentes en la entidad.

DENOMINACIÓN DEL REGLAMENTO y/o MANUAL	DESCRIPCIÓN	MECANISMO DE ADOPCIÓN Y VIGENCIA	No DE ACTO ADMINISTRATIVO DE ADOPCIÓN	FECHA DE ADOPCIÓN O DE VIGENCIA
PA-TI-G03-F01	Autorización otorgada por el titular para el tratamiento de datos personales	ISOLUCIÓN	N/A	27/jul/2018
PA-TI-G04	CATALOGO DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN	ISOLUCIÓN	N/A	13/sep/2018
PA-TI-G02-F01 V01	Formato Acuerdo de Confidencialidad y Compromiso con la seguridad de la información.	ISOLUCIÓN	N/A	16/ago/2018
PA-TI-C10	Gestión de Tecnología e Información	ISOLUCIÓN	N/A	30/oct/2014
PA-TI-G02	Guía de normas y buenas prácticas de la seguridad de la Información.	ISOLUCIÓN	N/A	17/ago/2018
PA-TI-G01	Guía Tecnológica para Audiencias Virtuales	ISOLUCIÓN	N/A	16/abr/2015
PA-TI-G05-F01	INVENTARIO DE BASES DE DATOS	ISOLUCIÓN	N/A	14/dic/2018
PA-TI-G03	MATERIAL DE APOYO PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY 1581 DE 2012	ISOLUCIÓN	N/A	27/jul/2018
PA-TI-G05	Material de apoyo para el Registro Nacional de Bases de Datos – RNBD - ante la Superintendencia de Industria y Comercio	ISOLUCIÓN	N/A	14/dic/2018
PA-TI-M01-F01	Matriz de Valoración de Activos y Análisis de Riesgos de la Seguridad de la Información.	ISOLUCIÓN	N/A	05/sep/2018
PA-TI-M01	METODOLOGÍA DE GESTIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	ISOLUCIÓN	N/A	05/sep/2018
PA-TI-PN02	PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	ISOLUCIÓN	N/A	23/nov/2018
PA-TI-PN03	PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	ISOLUCIÓN	N/A	13/dic/2018
PA-TI-PN01	Plan Estratégico de Tecnologías de la Información PETI	ISOLUCIÓN	N/A	22/nov/2018
PA-TI-PL01	Política de Seguridad de la Información (V2)	ISOLUCIÓN	N/A	28/may/2019
PA-TI-PL02	Política de Tratamiento y	ISOLUCIÓN	N/A	28/may/2018

DENOMINACIÓN DEL REGLAMENTO y/o MANUAL	DESCRIPCIÓN	MECANISMO DE ADOPCIÓN Y VIGENCIA	No DE ACTO ADMINISTRATIVO DE ADOPCIÓN	FECHA DE ADOPCIÓN O DE VIGENCIA
	Protección de Datos Personales. (V2)			
PA-TI-PN04	PLAN DE COMUNICACIONES DEL PETI (PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN)	ISOLUCIÓN	N/A	14/may/2019
PA-TI-G06	Inventario de activos de la información de las TIC (Tecnologías de la Información y la Comunicación)	ISOLUCIÓN	N/A	15/abr/2019
PA-TI-G06-F01	Inventario de activos de la información de las TIC (Tecnologías de la Información y la Comunicación)	ISOLUCIÓN	N/A	15/abr/2019
PA-TI-G07	GUÍA DE BUENAS PRACTICAS PARA EL MANEJO Y OPERACIÓN DE EQUIPOS DE SEGURIDAD ELECTRÓNICA	ISOLUCIÓN	N/A	30/abr/2019

10. CONCEPTO GENERAL:

Concepto General Gestión del funcionario que se retira, se separa del cargo o lo ratifican, en forma narrada máximo en dos hojas, sobre la situación administrativa y financiera cumplida durante el periodo comprendido entre la fecha de inicio de su gestión y la de su retiro o ratificación.

11. FIRMA:



ADRIANA CETINA HERNANDEZ
Jefe de Oficina de Sistemas de Información

12. OTRAS FIRMAS:

En caso de muerte, incapacidad por enfermedad o ausencia injustificada de que trata el artículo 8° de la Ley 951 de 2005.

NOMBRE Y FIRMA FUNCIONARIO DE JERARQUIA INMEDIATAMENTE INFERIOR (Autorizado)

Relación de la Autorización previa del jefe Inmediato: No _____

Fecha: _____

