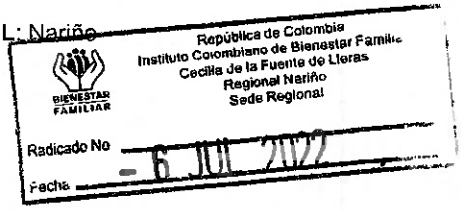
1.DATOS GENERALES

INFORME DE OBLIGACIONES POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nro: 525753

CONTRATO No. 52000162022 Del 04/01/2022 **SEDE O REGIONAL:** Nariño



PLAZO DE EJECUCION DESDE: 04/01/2022 HASTA: 19/09/2022

NOMBRE Y APELLIDO CONTRATISTA: **JORGE LUIS VILLEGAS MAGUIÑA**

No. Documento de identificación: **263,802** Régimen: **No Responsable**

No. de Aprobación de Planilla Aportes Salud y Pensión: **23336412** Pago ARL: **SI** Nivel ARL(Nivel Riesgo): **1**

Pago No.: **6 / 9** Mes de Pago: **JUNIO** Declarante de Renta: **SI** Pensionado: **NO** Cesión:**NO** Número de pago:**0**

Tipo Informe: **Vigencia actual** Vigencia Futura: **NO** Número de Pago: **0**

2. INFORMACION FINANCIERA

VALORES	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDAS ADICIONES	**40,490,667.00**
HONORARIOS A PAGAR (Incluido IVA)	**0.00**
HONORARIOS A PAGAR (Sin incluir IVA)	**4,745,000.00**
PAGOS HONORARIOS ACUMULADOS INCLUIDOS EL PRESENTE PAGO	**27,995,500.00**
SALDO PENDIENTE POR PAGAR	**12,495,167.00**

Nº. Compromiso Presupuestal a afectar en SIIF NACION 5022 Nro de Factura:

Identificador Presupuestal	Recurso	Valor a Pagar
C-4199-1500-7-0-4199062-02	27	**4,745,000.00**

APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL	
APORTES OBLIGATORIOS EN SALUD(*):	**237,200.00**
APORTES OBLIGATORIOS EN PENSIÓN (*)	**303,600.00**
FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL (*):	**0.00**
APORTE VOLUNTARIO AFC, SEGURO PENSIÓN U OTROS (*):	**0.00**
APORTE ARL (*):	**9,900.00**

(*) El valor de los pagos correspondientes a los aportes obligatorios en salud, pensión y Fondo de Solidaridad Pensional deben estar calculados con base en el 40% de los honorarios mensuales (sin incluir IVA); en este valor deben estar excluidos los intereses de mora si estos fueron causados.

3. INFORME DE ACTIVIDADES

Fecha Creación
7/5/2022 11:44:44 AM

Fecha Impresión:
7/5/2022 3:24:39 PM

Corrección: 1 **F1.P17.GF**

Obligación Contractual	Producto
1. APOYAR LA ATENCIÓN, SEGUIMIENTO Y SOLUCIÓN DE LOS INCIDENTES Y SOLICITUDES QUE SON ESCALADOS A TRAVÉS DE LA HERRAMIENTA DE GESTIÓN, DANDO SOLUCIÓN A LOS MISMOS, REALIZANDO LA ACTUALIZACIÓN DOCUMENTACIÓN Y CIERRE DE ACUERDO CON LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS (ANS) POR LA DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA, EN CABEZA DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS TECNOLÓGICOS.	Se atendieron y gestionaron los siguientes casos: 484187, 484186, 484185, 484184, 484183, 484182, 484181, 484180, 484179, 484177, 484175, 484174, 484173, 484172, 484170, 484169, 484168, 484167, 484166, 484165, 484164, 484163, 484162, 484161, 484160, 484159, 484158, 484157, 484156, 484154, 484153, 484152, 484151, 484150, 484149, 484147, 484146, 484145, 484144, 484143, 484142, 484141, 484140, 484139, 484138, 484137, 484136, 484135, 464219, 463239, 462991, 461220, 461217, 456939, 455872, 454977, 453398, 452772
2. REALIZAR Y ENTREGAR DE CONFORMIDAD CON LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS LA ACTIVIDAD Y EVIDENCIAS DE LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS SOBRE LOS ELEMENTOS TECNOLÓGICOS TALES COMO EQUIPOS DE CÓMPUTO ESCRITORIO, PORTÁTILES, IMPRESORAS, SCANNER, TELÉFONOS, SWITCHES Y CUARTOS DE CABLEADO DE LA REGIONAL NARIÑO Y CENTROS ZONALES.	No se realizaron para el mes de junio de 2022
3. REALIZAR Y ENTREGAR DE CONFORMIDAD CON LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS Y/O SOLICITADAS POR LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS TECNOLÓGICOS Y POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO, PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE LA DIT Y LAS DOS SUBDIRECCIONES, ASÍ COMO EN LA REGIONAL Y SEDES PERTENECIENTES A LA MISMA.	Se realizaron las actividades contempladas solicitadas por la DIT y Supervisora del contrato mes de juniol: - Actividades SGSI - Atención de Tickets - Se realizan las actividades contempladas solicitadas por la DIT y Supervisora del contrato mes de junio: - Atención de Solicitudes DIT y SGSI reportadas mediante correo electrónico
4. INGRESAR LAS ACTIVIDADES DE GESTIÓN TIC, AL MÓDULO DE AUTO SERVICIO CUANDO ESTAS NO TENGAN UN TICKET O UNA TAREA CREADA.	Se ingresan las actividades generadas por las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información el módulo de autoservicio: , 484168, 484167, 484166, 484165, 484164, 484163, 484162, 484161, 484160, 484159, 484158, 484157, 484156, 484154, 484153, 484152, 484151, 484150, 484149, 484147, 484146, 484145, 484144, 484143, 484142, 484141, 484140, 484139, 484138, 484137, 484136, 484135, 464219, 463239, 462991, 461220, 461217, 456939

5. GESTIONAR LAS CIFRAS DE TIC DE CADA REGIONAL Y SEDES CONEXAS, ASÍ COMO MANTENER ACTUALIZADO EL ARCHIVO DE LAS CIFRAS PERTINENTES EN EL SITIO ESTABLECIDO EN LA NUBE EN RELACIÓN CON EL INVENTARIO DEL PARQUE COMPUTACIONAL, CANTIDAD DE USUARIOS BASES DE DATOS, APLICACIONES, SERVIDORES SWITCHES, UPS, EQUIPOS DE VIDEOCONFERENCIA, ROUTER, TELÉFONOS IP, CENTROS DE CABLEADO, ACCESORIOS, PARTES, REPUESTOS Y DEMÁS ELEMENTOS DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DEL ICBF, ASÍ COMO LAS VALIDACIONES DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA IMPLEMENTADAS (FIREWALL, ANTIVIRUS, Y LAS DEMÁS RELACIONADAS), EN LA REGIONAL Y SEDES CONEXAS.	No se generan desde la DIT para el mes de Junio de 2022
6. REALIZAR CAMPAÑAS DE SENSIBILIZACIÓN Y APROPIACIÓN DE LAS TIC Y SGSI A LOS USUARIOS DE MANERA PERIÓDICA CON RELACIÓN A: POLÍTICAS, PROCEDIMIENTOS, USO DE LA MESA DE SERVICIOS, BUEN USO DE LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS, BUENAS PRÁCTICAS EN TI, SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN, SEGURIDAD DIGITAL, CONTINUIDAD DE LA OPERACIÓN Y DE LOS NUEVOS PROYECTOS DE LA DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA A IMPLEMENTAR.	- Se realiza presentación Políticas SGSI - Se realiza capacitación y Sensibilización Política de Seguridad de la información: Almacenamiento y Copias de Respaldo a los Grupos Asistencia Técnica, Financiera y Grupo Administrativo - Se envía correo eléctrónico con Tips de Seguridad y presentación en Power Point
7. APOYAR EN LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVIDORES DE CONVERGENCIA EN CUANTO ASIGNACIÓN DE PERMISOS Y ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN EN LOS MISMOS.	la presente actividad no se generan para el mes de junio de 2022
8. APOYAR CUANDO SEA REQUERIDO EN LAS DIFERENTES VENTANAS DE MANTENIMIENTO O IMPLEMENTACIONES QUE SE PROGRAMEN O EJECUTEN DESDE LA DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA Y SUS DOS SUBDIRECCIONES, REALIZANDO LA VALIDACIÓN, DE RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACIÓN Y APLICACIÓN DE POLÍTICAS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA, O CUALQUIER OTRO DE LOS SERVICIOS OFRECIDOS A LOS COLABORADORES DE LA ENTIDAD.	- Se genera ventana de mantenimiento cambio de canal sede Regional Nariño

9. SOPORTAR A LOS COMPUTADORES PAGADORES Y PREPARADORES QUE SE ENCUENTRAN EN EL ÁREA FINANCIERA DE LA OFICINA REGIONAL, Y VERIFICAR DE FORMA PERIÓDICA LA CORRECTA APLICACIÓN DE POLÍTICAS DE SEGURIDAD, ASÍ COMO A LOS CERTIFICADOS DIGITALES Y TOKENS ASIGNADOS POR EL ÁREA FINANCIERA A LOS COLABORADORES ASIGNADOS PARA ELLO, ACORDE A LO ESTABLECIDO POR LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS TECNOLÓGICOS Y EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.	No se genera para el mes de junio, debido a que los computadores de Pago: Preparador y Pagador ya no se usan en Financiera debido a que están obsoletos y bloqueados
10. APOYAR EN LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE LOS PROVEEDORES DE TI QUE PRESTEN SERVICIOS O ENTREGA DE SUMINISTROS A LA DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA Y SUS SUBDIRECCIONES, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES, INFORMANDO LAS NOVEDADES PRESENTADAS PARA MEJORAR EL SERVICIO, REALIZANDO ACOMPAÑAMIENTOS, REVISIONES, DIAGNÓSTICOS Y LAS MISMAS QUE POR LA NATURALEZA DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES SE REQUIERAN.	Se realiza monitoreo canales de Datos CZ La unión, Barbacoas, Tumaco y Sede Regional, realizando los reportes a vía WhatsApp al proveedor
11. EJECUTAR Y ADELANTAR A CABALIDAD EL PLAN DE TRABAJO ESTABLECIDO Y DISEÑADO POR LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS TECNOLÓGICOS CON CADA UNA DE SUS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS, CON LAS EVIDENCIAS SOPORTADAS EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS CON PERIODICIDAD MENSUAL.	Se adelantan las actividades Plan operativo como Rol de referente Seguridad de la Información para el mes de junio Plan Operativo SGSI: - Registro del seguimiento en la matriz de riesgos de seguridad de la información del cumplimiento de las actividades. - Soportes de cumplimiento de las actividades de los Planes de tratamiento cargados en la ruta. - Formato de Excel con la entrega de las actividades - Correo informando al Coordinador del área donde se encuentra la AC y/o OM el estado de las acciones correctivas y oportunidades de mejora, inclusive el cumplimiento del plan de acción conforme a las fechas establecidas. - Febrero: Ingenieros Regionales Junio: director y Coordinadores de la Regional Noviembre: 5 contratistas, 5 funcionarios de planta. - Correo indicando que se validaron las HV de ingenieros regionales. - Formato: F4.P2.ABS CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA para contratistas; para personal de planta lista de chequeo donde se evidencie el cumplimiento de la documentación para el cargo. Febrero: Ingenieros Regionales Junio: director y Coordinadores de la Regional Noviembre: 5 contratistas, 5 funcionarios de planta. - Correo indicando que se validó la documentación, conforme a la lista

de chequeo
- fotografías del acuerdo de confidencialidad firmado y en el formato vigente. (hay que recordar que existe: acuerdos de confidencialidad para personal de planta, para contratista, para operadores)
- Correos o memorandos que salgan de la dirección regional, en donde se exijan las buenas prácticas de seguridad de la información y la aplicación en la regional y centros zonales
- Sensibilizaciones: Listado de asistencia. Colaboradores y Contratistas
- La Regional como en el primer trimestre debe presentar el Informe de medición
- Instrumentos de medición: Archivo de Excel (Forms) Colaboradores y Contratistas
- Habilitación de la Cartelera SGSI (imprimir las piezas de los miércoles de seguridad y ubicarlas en las carteleras físicas de la regional). La evidencia de esta actividad es la fotografía con todas las piezas de miércoles de seguridad colgados o pegados en la cartelera de la Regional
- Yammer: Se agrupan por regionales para publicar en el sitio de Yammer una buena práctica que se desarrolla en la regional.

- validación del procedimiento de entrega del cargo:
f1.p30.gth_formato_lista_de_chequeo_entrega_del_cargo_v3,
f2.p30.gth_formato_informe_final_de_entrega_de_cargo_v3,
Formato Lista de Chequeo Finalización Contrato Prestación Servicios - Profesionales y de Apoyo a la Gestión v2)
En 5 colaboradores (planta y Contratista)
correo electrónico validando la información e indicando la ruta en la cual se encuentra la información.
- Revisión del cumplimiento de la clasificación y etiquetado de la información en correos electrónicos y documentación del ICBF. (10 capturas)
- Reporte de las bitácoras de préstamo de carpetas (regional y zonal) en el caso de no contar con préstamo de carpetas cargar la evidencia que indica que no hubo préstamo de carpetas
- Evidencia de transferencias primarias
f3.p32.sa_formato_acta_transferencia_documental_primaria_v1
- Aplicación del formato:
F9.p2.gti_formato_verificacion_de_equipos_personales_v1
- Correo emitido al gestor del control indicando el resultado de la validación del reporte de directorio activo vs el reporte del G58.
Cruce de Excel con la información del G58 vs reporte del directorio activo.
- Listado remitido por el equipo SGSI, Filtrando la información que pertenece a la regional.
Captura de pantalla donde se evidencie que la carpeta compartida ya no cuenta con ese atributo. La captura debe tener la fecha de realización.
- Formato de áreas Seguras
- Bitácora de cuartos técnicos regional y zonal
- Registro de sensor de temperatura (regional) (4 ingresos en el mes) F4.PL36.SA

	- Registro de mantenimiento de UPS - Registro de mantenimiento de Planta eléctrica - Registro de mantenimiento de AA de cuartos técnicos - Bitácora de salida de equipos de computo - Aplicación del formato: F9.p2.gti_formato_verificacion_de_equipos_personales_v1, para los equipos de ICBF que se encuentran fuera de la regional en trabajo en casa, conforme al reporte del control A.11.2.5 - Formato Diagnóstico de Hardware - Captura de pantalla donde se evidencie que el equipo tiene la actualización de antivirus. La captura debe tener la fecha de realización y nombre de equipo. - Captura de pantalla de las cámaras de vigilancia de la regional donde se evidencie sincronización (validar sincronización con la hora legal de Colombia) La captura debe tener la fecha de realización - Captura de pantalla donde se evidencie que el equipo no posee software que no pertenece a la línea base. La captura debe tener la fecha de realización. - Captura de pantalla donde se evidencie que el equipo no tiene usuarios administradores locales ni de dominio. La captura debe tener la fecha de realización. solo se debe tener como usuario administrador local: Reg-Sop-xxxx, donde XXXX es el nombre de la regional. validar los usuarios de dominio que no deben tener el permiso de usuario administrador. - Sensibilizaciones cláusulas contractuales: Listado de asistencia de operadores (contratos de aporte, vigilancia, personal de aseo, conductores). Informe de medición de proveedores del trimestre - Crear un espacio para compartir piezas gráficas SGSI con los operadores o terceros, con el objeto de fortalecer los temas sensibilizados y buenas prácticas Evidencia: El material compartido con los operadores - Instrumentos de medición operadores: Archivo de Excel (Forms) o digitalización de encuestas físicas realizadas a operadores. - validación de la inclusión de las clausulas contractuales en los contratos con operadores. La cantidad de operadores será evaluada conforme a lo indicado por la SMO. Evidencia fotográfica de las visitas que han realizado a la fecha con los demás ejes - validación del cumplimiento de las cláusulas contractuales la cantidad de operadores será evaluada conforme a lo indicado por la SMO. - Reporte del resultado a supervisores de contrato. Correo electrónico - Retroalimentación de los resultados. Correo electrónico Evidenciar las visitas que han realizado a la fecha con los demás ejes - Formato de visita a unidades de servicio. la cantidad de operadores será evaluada conforme a lo indicado por la SMO Reporte de los compromisos a supervisores de contrato. - Retroalimentación de los compromisos. Evidenciar las visitas que han realizado a la fecha con los demás ejes - Desarrollo del incidente presentado en el reporte de incidentes - Listado remitido por el equipo SGSI, Filtrando la información que pertenece a la regional. Correo electrónico al funcionario en donde se evidencie el archivo

	multimedia con el objeto de que sea eliminado. Con copia al supervisor de dicho funcionario. si el incumplimiento al control es reiterativo, se realizará una AC. - Correos con la respuesta emitida por parte del funcionario. - validación del formato de datos personales (5) Muestreo de Colaboradores y Contratistas. evidencia fotográfica - Instrumento de Evaluación diligenciado MSPI.
12. ASISTIR A LAS VIDEOCONFERENCIAS Y REUNIONES EN LÍNEA PROGRAMADAS POR LA DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA O SUS SUBDIRECCIONES.	Se asiste a las siguientes reuniones: Charla sobre Los Riesgos y las Oportunidades de Internet? (Auditorio 1 Sede Regional Nariño), Reunión con Direccion Presentación de equipo y procesos, Procedimiento Actualización Agente Antivirus, ASISTENCIA TÉCNICA MEDD: ENFOQUE DE DISCAPACIDAD-GUÍA PARA EL REGISTRO DE VARIABLES EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DEL ICBF, Socialización ?Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, Revision salids no conformes, Socialización Reporte Indisponibilidad, Reunión Prueba de Ingeniería Social, Reunión POSIGE ingenieros regionales (Reunión de Microsoft Teams), Reunión Prueba de Ingeniería Social, Ampliación de regionales para Auditoria Externa ICONTEC (Reunión de Microsoft Teams), A.17.2.1 Disponibilidad de instalaciones de procesamiento de información (Reunión de Microsoft Teams), pausas activas virtuales , Reunión de Auditoria Externa ICONTEC, Reunión de Seguimiento Auditoria Externa ICONTEC, Webinar: Delitos Informáticos (Microsoft Teams), Reunión POSIGE ingenieros regionales (Reunión de Microsoft Teams), Dudas MSPI POSIGE junio (Reunión de Microsoft Teams), Reunión Preparación Auditoria 2022 (Regionales - Eje Calidad)
13. ELABORAR Y PRESENTAR LOS INFORMES DE GESTIÓN DE TI A LA DIRECCIÓN REGIONAL, AL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y A LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS TECNOLÓGICOS EN EL CUAL SE SEÑALEN LOS AVANCES, LOGROS, RECOMENDACIONES Y REPORTAR SOBRE LAS DIFERENTES SITUACIONES QUE SE PUEDAN PRESENTAR EN EL MARCO DEL OBJETO CONTRACTUAL.	Se realiza informes de gestión mes de junio de 2022 y se cargan en las Rutas Planes Operativos y en la Ruta Sharepoint designada por la Supervisora del Contrato mes de junio de 2022
14. GESTIONAR LAS SOLICITUDES FORMALES A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA E INFORMAR A LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS TECNOLÓGICOS, SOBRE LOS NUEVOS REQUERIMIENTOS DE ADECUACIONES DE CABLEADO Y UPS, TENIENDO EN CUENTA LA CAPACIDAD DE LOS EQUIPOS ACTIVOS A SOPORTAR ANTE EL INGRESO DE UN VOLUMEN CONSIDERABLE DE HARDWARE (EQUIPOS, IMPRESORAS, SCANNER Y DEMÁS DISPOSITIVOS QUE REQUIERAN MAYOR CRECIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA).	No se generan para el mes de junio hacía la DIT

15. ADMINISTRAR LA RED LAN Y LA WLAN DE LA REGIONAL Y SEDES CONEXAS MANTENIENDO ACTUALIZADA LA TOPOLOGÍA Y MAPEO DE RED Y SU DIRECCIONAMIENTO, ASÍ COMO EL DIAGNOSTICO TÉCNICO DE LA CONECTIVIDAD DE INTERNET ANTE SITUACIONES DE INDISPONIBILIDAD DEL SERVICIO.	Se realiza instalación y configuración de los puntos de red para los teléfonos verdes (9 puntos en total)
16. ADMINISTRAR LOS TELÉFONOS DEL SERVICIO DE VOIP DE LA REGIONAL Y SEDES CONEXAS MANTENIENDO ACTUALIZADA LA TOPOLOGÍA DE RED Y SU DIRECCIONAMIENTO, ASÍ COMO REALIZAR EL DIAGNOSTICO TÉCNICO A NIVEL DE FUNCIONALIDAD DEL SERVICIO ANTE REQUERIMIENTOS O INCIDENTES.	Se realiza conexión de 9 teléfonos IP y configuración para dejarlos listos para el uso como teléfono verde
17. HACER SEGUIMIENTO A LAS ACTUALIZACIONES QUE DEBE REPORTAR EL G58 DE LOS USUARIOS EN EL DIRECTORIO ACTIVO Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN, SEGÚN LAS NOVEDADES QUE SE PRESENTEN DE LOS COLABORADORES EN LA REGIONAL, CENTROS ZONALES Y DEMÁS SEDES ASIGNADAS.	Se realiza cruce de información entre las cuentas desactivadas por el profesional G58 de la regional y el directorio activo, reportando los resultados al enlace de la Dit y cargando las evidencia en la ruta del plan operativo SGSI 2022 mes de Junio de 2022
18. APOYAR LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS LABORES DE SENSIBILIZACIÓN, ANÁLISIS DE RIESGOS, LEVANTAMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN, E IMPLEMENTACIÓN DE CONTROLES DEL SGSI EN LA REGIONAL NARIÑO Y CENTROS ZONALES, SEGÚN DIRECTRIZ DEL EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA.	Para el mes de junio se apoya las actividades contempladas en los planes de tratamiento de riesgos Regional Nariño, se cumplen todas la actividades y la evidencias se reportan al Plan Operativo SGSI y en la Ruta designada por la Supervisión del contrato

19. APOYAR A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DENOMINADA IMPLEMENTACIÓN Y MEJORA CONTINUA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y DEL MODELO DE PRIVACIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, SEGURIDAD DIGITAL Y CONTINUIDAD DE LA OPERACIÓN CON BASE EN LA NORMA TÉCNICA COLOMBIANA NTC-ISO/IEC 27001:2013 Y NORMATIVA VIGENTE DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL EQUIPO DE SGSI DE LA SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL, Y PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DE LOS DEMÁS EJES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DEL ICBF EN LA REGIONAL NARIÑO Y CENTROS ZONALES.	e adelantan las actividades Plan operativo - Rol de referente Seguridad de la Información para el mes de junio Plan Operativo SGSI: - Formato de excel con las estrategias para el sistema - Registro del seguimiento en la matriz de riesgos de seguridad de la información del cumplimiento de las actividades. - Soportes de cumplimiento de las actividades de los Planes de tratamiento cargados en la ruta. - Formato de Excel con la entrega de las actividades - Informe de Revision por Direccion - Acta de la RxD - Correo informando al Coordinador del area donde se encuentra la AC y/o OM el estado de las acciones correctivas y oportunidades de mejora, inclusive el cumplimiento del plan de acción conforme a las fechas establecidas. - Formato condiciones físicas - Evidencia de contacto con autoridades. - Enviar correo a los colaboradores con la pieza gràfica todos los miercoles de Seguridad. (preferiblemente a traves de comunicaciones de la regional, o desde el correo del ingeniero regional si tiene los permisos de envío) - Yammer: Se agrupan por regionales para publicar en el sitio de Yammer una buena práctica que se desarrolla en la regional. Captura fotografica de la buena práctica publicada. - Reporte de las bitacoras de préstamo de carpetas (regional y zonal) en el caso de no contar con préstamo de carpetas cargar la evidencia que indica que no hubo préstamo de carpetas - Aplicación del formato: F9.p-gti_formato_verificacion_de_equipos_personales_v1 - Correo emitido al gestor del control indicando el resultado de la validación del reporte de directorio activo vs el reporte del G58. Cruce de excel con la informacion del G58 vs reporte del directorio activo. - Bitácora de cuartos técnicos regional y zonal - Registro de sensor de temperatura (regional) (4 ingresos en el mes) F- PL36.SA - Bitácora de salida de equipos de computo - Aplicación del formato: F9.p-gti_formato_verificacion_de_equipos_personales_v1, para los equipos de ICBF que se encuentran fuera de la regional en trabajo en casa, conforme al reporte del control A.1- - 5 - Formato Diagnóstico de Hardware - Captura de pantalla donde se evidencie que el equipo tiene la actualizacion de antivirus. La captura debe tener la fecha de realizacion y nombre de equipo. - Desarrollo del incidente presentado en el reporte de incidentes - Desarrollo del Analisis de Impacto al Negocio (BIA) - Verificacion del Formato de Requisitos de Seguridad de la Informacion F6.PL9.GTI

20. APOYAR A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS EN LA PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y PRUEBAS DEL PLAN DE CONTINUIDAD DE LA OPERACIÓN PARA EL ICBF, ASÍ COMO EN TODOS LOS TEMAS INHERENTES A LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN EL NIVEL REGIONAL Y ZONAL.	No se generan actividades del plan de continuidad
21. REALIZAR SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN A LOS CONTROLES Y REPORTAR LOS INDICADORES TANTO DEL EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN COMO DE TIC ESTABLECIDOS PARA LA REGIONAL.	Se envía reporte y análisis de indicadores a la Profesional referente de Calidad correspondientes al mes de mayo de 2022
22. ATENDER LOS DEMÁS REQUERIMIENTOS EFECTUADOS POR EL SUPERVISOR Y QUE TENGAN RELACIÓN CON EL OBJETO DEL CONTRATO	- Se realizan reuniones para fomentar la actualización de los colaboradores en directorio activo, se realiza reunión con Gestión Humana

CERTIFICACION JURAMENTADA

Como Contratista del ICBF y para dar cumplimiento a lo estipulado en el Artículo 4 del Decreto 2271 de junio 18 de 2009, certifico bajo la gravedad de juramento que los documentos soporte del pago de mis aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social corresponden a los ingresos provenientes del Contrato 52000162022 DEL 2022.

Firma del Contratista: _____

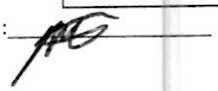
C/C No.: 263,802

CERTIFICACION SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de supervisor del Contrato de prestación de Servicios arriba relacionado, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el mismo por parte del contratista y el desarrollo de las actividades descritas en el presente informe, así mismo, con el fin de dar cumplimiento a la Circular Única No. 1 del 22 de agosto de 2019 de Colombia Compra Eficiente y a los principios de transparencias propios de la gestión administrativa y contractual, confirmo que fue verificada la publicación en SECOP II de los informes de supervisión ya aprobados, razón por la cual autorizo el pago por valor de cuatro millones setecientos cuarenta y cinco mil pesos m/cte.,($ 4,745,000.00).

FIRMA:

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA O CENTRO ZONAL	FIRMA
MYRIAM CONSUELO TOBAR PENA	COORDINADORA	PLANEACION Y SISTEMAS	

Revisó: 

Pasto, 05/07/2022

Documento de cobro No ***6***

EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF
Nit. No.899.999.239-2

DEBE A:

JORGE LUIS VILLEGAS MAGUIÑA
NIT. No. 263802-9

La suma de ***cuatro millones setecientos cuarenta y cinco mil pesos M/cte. ($4.745.000)****, por concepto de PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA (DIT) Y SUS SUBDIRECCIONES EN LA OPERACIÓN TECNOLÓGICA E IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS TI, ASÍ COMO EN EL MONITOREO, LA SOSTENIBILIDAD Y CONTINUIDAD DEL MODELO DE SEGURIDAD, PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN – SGSI, SEGURIDAD DIGITAL Y CONTINUIDAD DE LA OPERACIÓN TI EN LA REGIONAL NARIÑO Y SEDES CONEXAS DEL ICBF., del contrato* ***N° 52000162022*** *del año 2022.*

Consignar a la cuenta número 7411239556 del banco BANCOLOMBIA S.A. tipo de cuenta AHORRO

Periodo de Pago Desde	Periodo de Pago Hasta
01/06/2022	30/06/2022

NO RESPONSABLES DEL IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS

ACTIVIDAD ECONOMICA: 7110

	CERTIFICO LA SIGUIENTE INFORMACION BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO Y DECLARO QUE:	SI/NO
1	*Soy residente en Colombia de conformidad con el Articulo 10 del Estatuto Tributario.*	*SI*
2	*He contratado dos(2) ó más trabajadores asociados a la actividad.*	*NO*
3	*Obligado a presentar declaración de renta por el año gravable inmediatamente anterior (Ingresos Iguales o Superiores a 1.400 UVT, $ 50.831.200,00)*	*SI*
4	*• He celebrado en el año inmediatamente anterior o en el año en curso contratos de venta de bienes y/o prestación de servicios gravados por valor individual, igual o superior a 3.500 UVT ($ 127.078.000,00 - 2021) ($ 133.014.000,00 - 2022) con el sector privado o 4.000 UVT ($ 145.232.000,00 - 2021) ($ 152.016.000,00 - 2022) con el Estado*	*NO*
	• Que en el año anterior o en el año en curso hubieren obtenido ingresos brutos totales provenientes de la actividad, igual o superior a 3.500 UVT ($ 127.078.000,00 - 2021) ($ 133.014.000,00 - 2022) o que en el año anterior o en el año en curso hubieren obtenido ingresos brutos totales provenientes de Contratos con el Estado igual o supérior a 4.000 UVT ($ 152.016.000,00 - 2022) ($ 145.232.000,00 - 2021)	*NO*
5	*De acuerdo con el parágrafo 3 del art. 383 del estatuto tributario, solicito me practiquen una retención superior a la determinada, la cual será del:*	*0,00 %*
6	• ***PAGO MES ANTICIPADO DE SEGURIDAD SOCIAL:*** *He realizado el pago de las contribuciones al Sistema General de Seguridad Social en debida forma, en relación con* ***los ingresos recibidos con la presente cuenta de cobro****, en los términos del artículo 244 de la ley 1955 de 2019, en concordancia con el parágrafo 2 artículo 108 del ET y artículo 1.2.4.1.16 del DUT como consta en el soporte adjunto. (****Pago anticipado de seguridad social, aplica para deducción de la base de retención en la fuente de la presente cuenta****)*	*NO*
	• ***PAGO MES VENCIDO DE SEGURIDAD SOCIAL:*** *He realizado el pago de las contribuciones al Sistema General de Seguridad Social en debida forma, en relación con* ***los ingresos recibidos del mes anterior (Pago mes vencido de Seguridad Social, No aplica para deducción de la base de retención en la fuente de la presente cuenta)***	*SI*

Cordialmente,

JORGE LUIS VILLEGAS MAGUIÑA
C.C.: ***263802***
Dirección: ***CL 13 39 30 BALCONES DE PUBENZA***
Celular: ***3002030723***

Correo Electrónico: ***JORLUISVM@GMAIL.COM***
No Responsable del Impuesto Sobre las Ventas

ASOPAGOS s.a.

RAZON SOCIAL :	JORGE LUIS VILLEGAS MAGUIAA
IDENTIFICACION:	CE-263802
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACION REPORTE:	2022-06-11
FECHA LIMITE DE PAGO:	2022-06-02
FECHA DE PAGO:	2022-06-13
ENTIDAD DE PAGO:	BANCOLOMBIA
PERIODO PENSION:	2022-05
PERIODO SALUD:	2022-05
NUMERO PLANILLA:	23336412
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	23336412
TIPO DE PLANILLA:	I

CODIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NUMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS005	800251440	SANITAS	1	$ 1.898.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 237.300	$ 237.300
230301	800224808	PORVENIR	1	$ 1.898.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 303.700	$ 303.700
14-23	860011153	POSITIVA	1	$ 1.898.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 10.000	$ 10.000
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 551.000	$ 551.000

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	05/07/2022